

**HUBUNGAN PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI DENGAN
EFEKTIVITAS PELAKSANAAN TUGAS
DI KANTOR PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER**



SKRIPSI



Diajukan Untuk Memenuhi Salah Satu Syarat Ujian
Guna Memperoleh Gelar Sarjana Strata I (S1)
Jurusan Ilmu Administrasi
Program Studi Administrasi Niaga
pada
Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember

Oleh :

Zeki Jamil
NIM. EICI95187

Asal : Hadiah	Klasifikasi : S
Terima Tgl: 06 NOV 2000	35-1-1
No. Induk : 1023254/2000	JAM
	h

e. i. 20

Pembimbing I :
Dra. Nasikah Hadi

Pembimbing II :
Drs. Boediyono, MSi

**FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
2000**

MOTTO

“Hidup memang kegelapan, kecuali jika ada dorongan.
Dan dorongan buta belaka, kecuali ada pengetahuan.
Dan segala pengetahuan adalah hampa, kecuali jika ada
pekerjaan. Dan segenap pekerjaan adalah sia-sia,
kecuali jika ada kecintaan”

(Khalil Gibran)



PERSEMBAHAN

Karya sederhana ini Kupersembahkan kepada :

- ♥ Kedua orang tuaku yang telah meninggal dunia, Buya H.Barnawi (Alm) dan Umi Hj.Maisaroh (Alm), yang dahulu selalu mencurahkan kasih sayangnya, mendidik dan membimbing Ananda, serta senantiasa mendoakan Ananda dalam meraih cita-cita. Pesan-pesanmu tak akan pernah Ananda lupakan selama perjalanan hidup ini.
- ♥ Saudara-Saudaraku (kakak dan ayuk) yang selalu menasehatiku dan membantu membiayai sekolahku , serta Adikku yang selalu memberiku semangat, dalam menjalani hidup ini.
- ♥ Seseorang yang kusayangi, Jami'atul Eniyah. Yang selalu menemaniku baik dalam suasana bahagia maupun ketika aku sedang berduka dan kehilangan pegangan.

PENGESAHAN

TELAH DIPERTAHANKAN DI DEPAN PANITIA PENGUJI DAN DITERIMA
OLEH PANITIA PENGUJI SKRIPSI UNTUK MEMENUHI SALAH SATU
SYARAT MEMPEROLEH GELAR SARJANA STRATA SATU (S1)
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA
FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER

PADA

HARI : RABU
TANGGAL : 6 SEPTEMBER 2000
JAM : 08.00 WIB

PANITIAN PENGUJI

KETUA

(Drs.BB.Krebet Budiantoro DS, MS)

SEKRETARIS

(Dra.Nasikah Hadi)

ANGGOTA

1. Drs.Boediyono, Msi

2. Drs.Anwar, Msi

MENGETAHUI
DEKAN FAKULTAS ILMU SOSIAL DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER


Drs. H. Moch. Toerki
NIP. 130 524 832

KATA PENGANTAR

Dengan penuh kerendahan hati, penulis panjatkan syukur Alhamdulillah, karena berkat rahmat dan hidayah-Nya, penulisan skripsi ini dapat terselesaikan. Adapun maksud dan tujuan dari penulisan skripsi ini adalah dalam rangka memenuhi dan melengkapi syarat-syarat guna mendapatkan gelar sarjana strata I (S1), pada jurusan Ilmu Administrasi, Program Studi Administrasi Negara, Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jember.

Dalam proses penulisan skripsi ini, tidak lepas dari bantuan, bimbingan serta do'a dari berbagai pihak. Atas kebaikan dan jasa-jasa yang telah diberikan dengan penuh tulus dan ikhlas, maka penulis menyampaikan rasa terima kasih yang tiada terhingga kepada :

1. Kedua orang tuaku, Buya H.Barnawi (Alm) dan Umi Hj.Maisaroh (Alm) yang akan selalu menjadi bagian dalam hidupku.
2. Ibu Dra.Nasikah Hadi, selaku Dosen Pembimbing I yang selalu membimbing dan mengarahkan penulis dalam membuat skripsi ini.
3. Bapak Drs.Boedyono Msi, selaku Dosen Pembimbing II yang selalu membimbing dan mengarahkan penulis dalam membuat skripsi ini.
4. Bapak Prof.Drs.H.Bariman, selaku Dekan FISIP Universitas Jember.
5. Bapak Drs.Agus Budihardjo MA, selaku Ketua Jurusan Ilmu Administrasi Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jember.
6. Bapak Drs.Boedyono Msi, selaku Ketua Program Studi Ilmu Administrasi Negara Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jember.
7. Bapak Drs.Humaidi SU, selaku Dosen Wali penulis.
8. Bapak/Ibu Dosen dan segenap Civitas Akademika di lingkungan Universitas Jember.

9. Bapak Ir.HIS.Amir, selaku kepala pimpinan PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember atas diijinkannya penulis melaksanakan penelitian di wilayah kerjanya.
10. Bapak Russaparto, selaku Kabag Administrasi PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember yang sangat membantu dan mempermudah dalam penyusunan skripsi ini.
11. Ibu Lilik, selaku Kabag Kepegawaian atas bantuan dan kemudahannya dalam memberikan data-data yang penulis butuhkan guna penulisan skripsi ini.
12. Keluargaku di Palembang, yang senantiasa memberikan bantuan moril maupun materil kepada penulis selama menjalani studi.
13. Adikku di Palembang, atas doanya semoga engkau meraih apa yang engkau cita-citakan.
14. Teman-temanku AN-95 tanpa terkecuali.
15. Teman-teman di kos't pak kaji Kholiq (warisan kompeni) kalimantan XIV/18b, atas persahabatan dan kenang-kenangan yang telah kita ciptakan.
16. Semua pihak yang telah membantu terselesainya skripsi ini.
17. Almamaterku tercinta.

Semoga Allah SWT, memberikan balasan yang setimpal. Akhirnya penulis juga berharap semoga skripsi ini dapat memberikan manfaat bagi semuanya.

Jember, 18 Agustus 2000

Penulis

DAFTAR ISI

	Halaman
HALAMAN JUDUL	i
HALAMAN MOTTO	ii
HALAMAN PERSEMBAHAN	iii
HALAMAN PENGESAHAN	iv
KATA PENGANTAR	v
DAFTAR ISI	vii
DAFTAR TABEL	x
DAFTAR LAMPIRAN	xii
BAB I. PENDAHULUAN	
1.1 Latar Belakang Masalah	1
1.2 Perumusan Masalah	7
1.3 Tujuan dan Kegunaan Penelitian	8
1.4 Kerangka Teori	8
1.5 Konsepsi Dasar	11
1.5.1 Konsep Pendidikan dan Latihan Pegawai	12
1.5.1.1 Indikator Tingkat Pengetahuan	13
1.5.1.2 Indikator Tingkat Keterampilan	14
1.5.2 Konsep Efektivitas Pelaksanaan Tugas	15
1.5.2.1 Indikator Kualitas Kerja	17
1.5.2.2 Indikator Kuantitas Kerja	17
1.5.2.3 Indikator Efektivitas Waktu	17
1.5.3 Teori (Hubungan Konsep Pendidikan dan Latihan Pegawai Dengan Konsep Efektivitas Pelaksanaan Tugas.....)	18
1.6 Hipotesis	18

1.7	Definisi Operasional.....	19
1.7.1	Operasionalisasi Variabel (X) : Pendidikan dan Latihan Pegawai	19
1.7.2	Tingkat Pengetahuan (X1).....	19
1.7.2.1	Tingkat Keterampilan(X2).....	20
1.7.3	Operasionalisasi Variabel (Y) : Efektivitas Pelaksanaan Tugas.....	20
1.7.3.1	Kualitas Kerja (Y1).....	20
1.7.3.2	Kuantitas Kerja (Y2).....	20
1.7.3.3	Efektivitas Waktu (Y3).....	21
1.8	Metode Penelitian	21
1.8.1	Penentuan Populasi.....	22
1.8.2	Penentuan Sampel.....	22
1.8.3	Metode Pengumpulan Data.....	24
1.8.4	Metode Analisa Data.....	25
BAB II. DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN		
2.1	Sejarah Singkat Berdirinya PLN	30
2.2	Wilayah Kerja PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember	32
2.3	Tugas Pokok, Fungsi dan Tujuan Berdirinya PT.PLN	32
2.4	Struktur Organisasi PT.PLN	33
2.5	Keadaan Pegawai PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember	39
BAB III. PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN		
3.1	Pengantar	46
3.2	Variabel Pengaruh (X) Pendidikan dan Latihan Kerja Pegawai	46
3.3	Variabel Terpengaruh (Y) Efektivitas Pelaksanaan Tugas.....	48
3.4	Data Variabel Pengaruh (X) dan Data Variabel Terpengaruh (Y).....	49
BAB IV. ANALISIS DAN INTERPRETASI DATA		
4.1	Pengantar	56
4.2	Penentuan Nilai Rank	56
4.3	Perhitungan Antara Variabel Pengaruh(X) dan Variabel Terpengaruh(Y).....	59

BAB V. PENUTUP

5.1 Kesimpulan 64

5.2 Saran 65

DAFTAR PUSTAKA

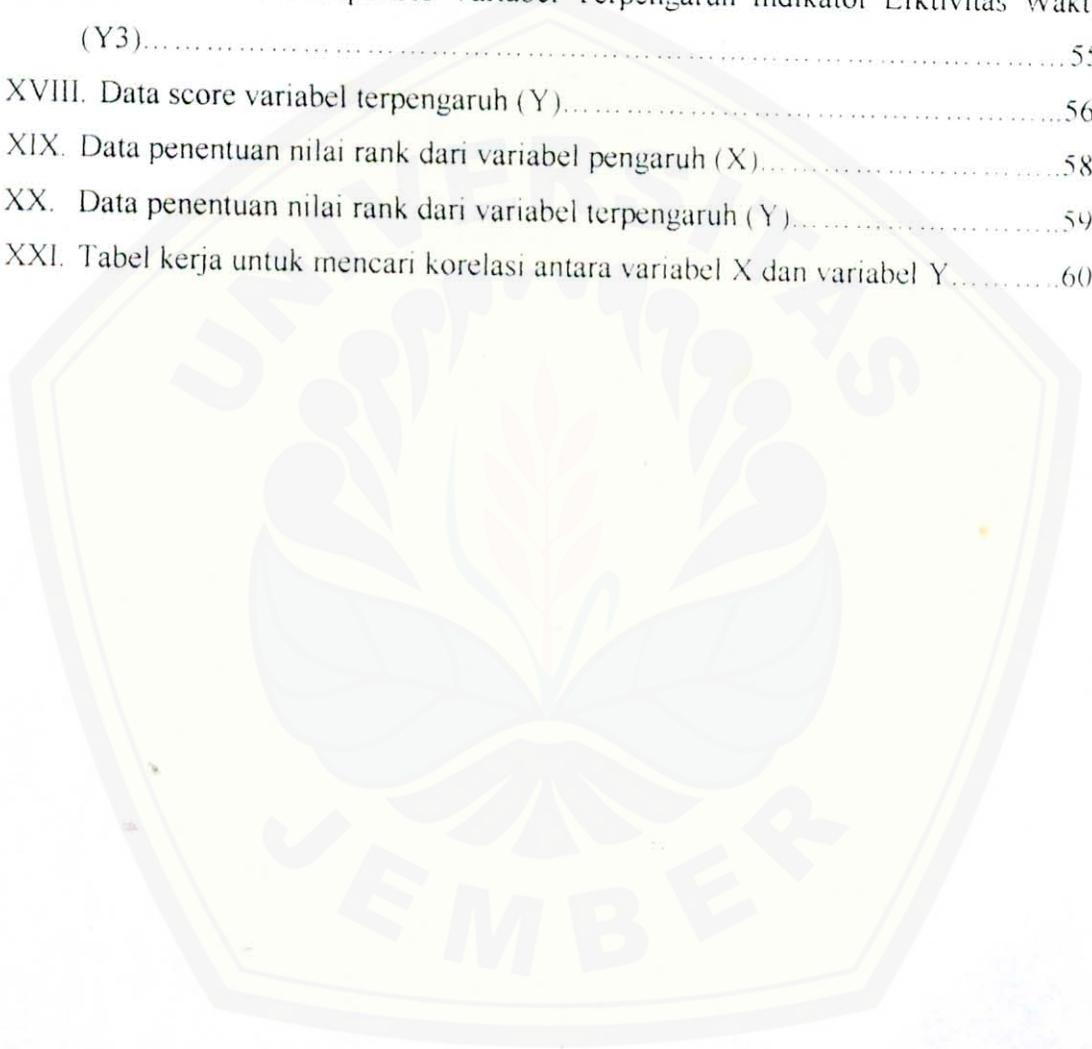
LAMPIRAN



DAFTAR TABEL

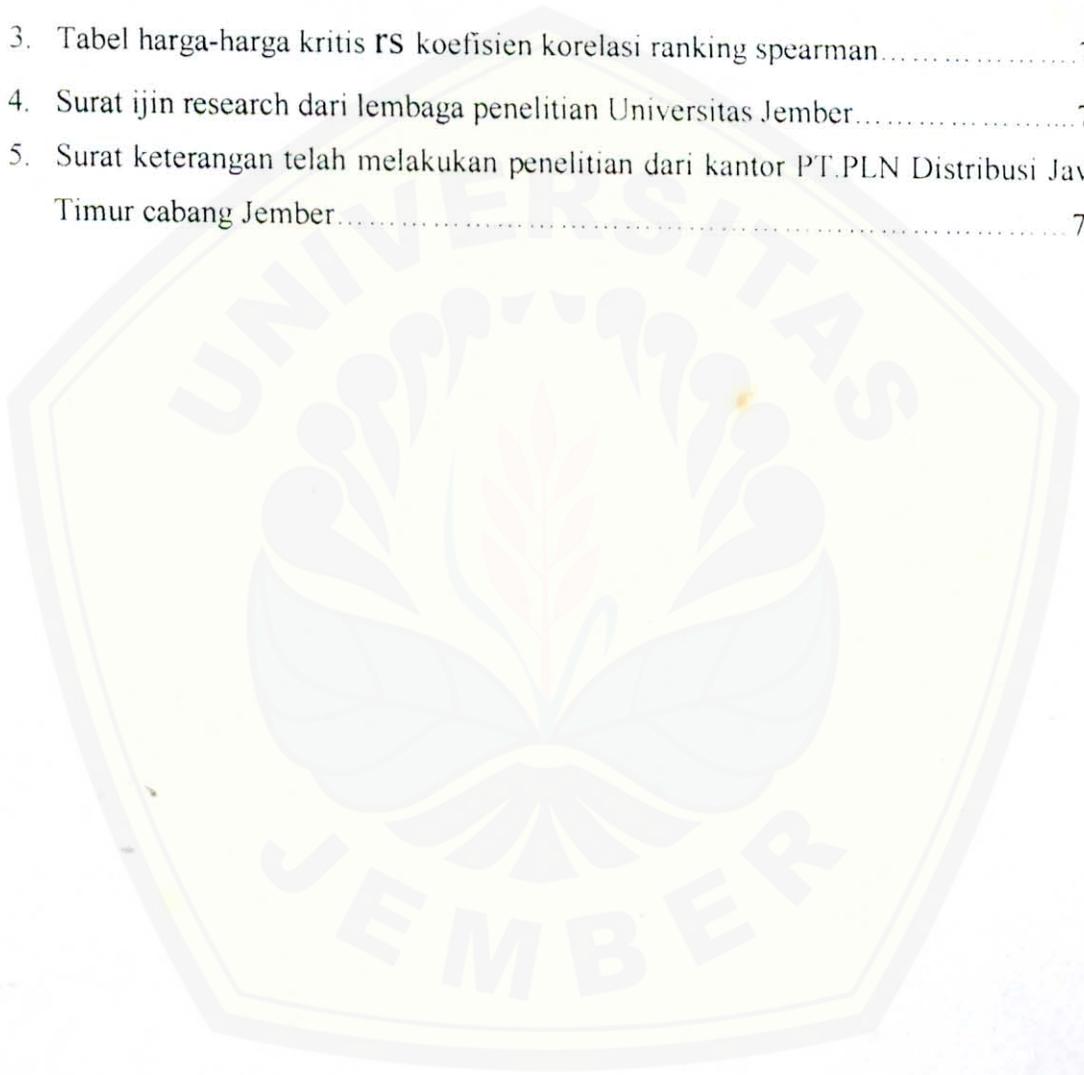
TABEL	Halaman
I. Program Kerja dan Realisasi Kerja PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Tahun 1999.....	4
II. Daftar Jumlah Pegawai Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Yang Telah Mengikuti Diklat.....	7
III. Responden Menurut Tingkat Pendidikan nonformal/Diklat.....	23
IV. Wilayah Kerja dan Jumlah Pelanggan Listrik di Masing-Masing Unit Kerja PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Tahun 1999	32
V. Keadaan Pegawai Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Berdasarkan Tingkat Pendidikan.....	41
VI. Keadaan Pegawai Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Berdasarkan Tingkat Umur.....	42
VII. Keadaan Pegawai Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Berdasarkan Golongan.....	43
VIII. Keadaan Pegawai Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Berdasarkan Masa/Lama Kerja.....	44
IX. Keadaan Pegawai Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Yang Sudah Mengikuti Diklat dan Yang Belum Pernah Mengikuti Diklat	45
X. Data Realisasi Pelaksanaan Program Pendidikan dan Latihan Pada Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Tahun 1998.....	46
XI. Data Realisasi Pelaksanaan Program Pendidikan dan Latihan Pada Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember Tahun 1999.....	46
XII. Data Score Item Responses Variabel Pengaruh Indikator Tingkat Pengetahuan (X1).....	50
XIII. Data Score Item Responses Variabel Pengaruh Indikator Tingkat Keterampilan (X2).....	51

XIV. Data score variabel pengaruh (X).....	52
XV. Data score item responses Variabel Terpengaruh Indikator Kualitas Kerja (Y1).....	53
XVI. Data score item responses Variabel Terpengaruh Indikator Kuantitas Kerja (Y2).....	54
XVII. Data score item responses Variabel Terpengaruh Indikator Efktivitas Waktu (Y3).....	55
XVIII. Data score variabel terpengaruh (Y).....	56
XIX. Data penentuan nilai rank dari variabel pengaruh (X).....	58
XX. Data penentuan nilai rank dari variabel terpengaruh (Y).....	59
XXI. Tabel kerja untuk mencari korelasi antara variabel X dan variabel Y.....	60



DAFTAR LAMPIRAN

	Halaman
1. Daftar Kuesioner.....	69
2. Tabel harga-harga kritis t	72
3. Tabel harga-harga kritis RS koefisien korelasi ranking spearman.....	73
4. Surat ijin research dari lembaga penelitian Universitas Jember.....	74
5. Surat keterangan telah melakukan penelitian dari kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember.....	75



BAB I PENDAHULUAN

1.1 Latar Belakang Masalah

Dalam kehidupan berbangsa dan bernegara, cita-cita bangsa Indonesia tertuang dalam pembukaan UUD 1945 yaitu melindungi segenap bangsa dan tumpah darah Indonesia, memajukan kesejahteraan umum, mencerdaskan kehidupan bangsa dan ikut mewujudkan perdamaian dunia yang abadi.

Perjuangan untuk mencapai cita-cita tersebut, dilakukan melalui pembangunan nasional yang pada hakekatnya diarahkan pada pembangunan manusia Indonesia seutuhnya sebagai sasaran utama, sehingga tercapai kualitas sumber daya manusia dan kualitas masyarakat Indonesia yang lebih baik, guna menghadapi persaingan internasional. Hal ini sebagaimana yang terkandung dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara (1999 : 7) bahwa, "Pembangunan Nasional merupakan usaha peningkatan kualitas manusia, dan masyarakat Indonesia yang dilakukan secara berkelanjutan, berlandaskan kemampuan nasional".

Maka diharapkan peran serta setiap anggota masyarakat untuk menjadi titik sentral pembangunan, sebab dalam pelaksanaan pembangunan tidak mungkin dilaksanakan oleh pemerintah semata, tetapi ikut sertanya masyarakat akan menentukan pula keberhasilan pembangunan yang dilaksanakan. Berkaitan dengan peranan pemerintah dan masyarakat dalam mewujudkan pembangunan tersebut, (GBHN, 1999:38) menjelaskan bahwa, "Berhasil tidaknya penyelenggaraan negara untuk mencapai cita-cita bangsa, tergantung pada peran aktif masyarakat serta pada sikap mental, tekad, semangat, serta ketaatan dan disiplin para penyelenggara negara.

Dari uraian diatas terkandung pengertian bahwa keberhasilan pembangunan menuntut keikutsertaan peranan dari seluruh rakyat yang memiliki tekad yang kuat, mental yang baik, ketaatan dan disiplin yang tinggi, dan pembangunan itu sendiri selain melibatkan rakyat juga yang terpenting adalah peranan pemerintah, dalam hal ini adalah pegawai negeri atau aparatur negara.

Kedudukan dan peranan pegawai negeri adalah sangat penting dan menentukan, karena pegawai negeri adalah aparat pemerintah yang mempunyai tugas melaksanakan dan mengelola kegiatan pembangunan, hal tersebut juga ditegaskan dalam UU No. 43 tahun 1999 tentang pokok-pokok kepegawaian:

Bahwa dalam rangka mencapai tujuan nasional yaitu mewujudkan masyarakat madani yang taat hukum, berperadaban modern, demokratis, makmur, adil, dan bermoral tinggi, diperlukan Pegawai Negeri yang merupakan unsur aparatur negara yang bertugas sebagai abdi masyarakat yang menyelenggarakan pelayanan secara adil dan merata, menjaga persatuan dan kesatuan bangsa dengan penuh kesetiaan kepada Pancasila dan Undang-Undang Dasar 1945.

Pegawai atau pekerja adalah sebagai unsur utama dalam organisasi atau instansi, karena hidup dan bergerak organisasi berasal dari orang-orang yang ada didalamnya, keberhasilan organisasi dalam mencapai tujuannya sangat bergantung kepada pegawai yang mengelolanya, hal ini lebih dikenal dengan istilah administrasi yang didefinisikan sebagai, "Administrasi merupakan salah satu fungsi didalam pemerintahan termasuk didalam organisasi perusahaan, fungsi ini mempunyai 5 (lima) unsur yaitu : perencanaan, pengorganisasian, pemberian perintah, koordinasi dan pengawasan". (Moekijat, 1991:9)

Dari rumusan diatas telah jelas bahwa dalam rangka mencapai tujuan organisasi pegawai memiliki peranan dominan, karena pegawailah yang mengendalikan setiap aktifitas organisasi, menggerakkan semua potensi yang ada didalamnya, sekaligus mengembangkan dan mengarahkan organisasi dan sumber daya yang ada didalamnya.

Berkaitan dengan hal tersebut, maka pegawai harus selalu diusahakan peningkatan daya guna dan kemampuannya bagi upaya perwujudan hasil dan pelaksanaan tugas yang lebih tinggi kualitasnya. Hal ini juga ditegaskan dalam UU No. 43 tahun 1999:

Untuk mencapai daya guna dan hasil guna yang sebesar-besarnya, diadakan pengaturan pendidikan dan penyelenggaraan latihan jabatan pegawai negeri sipil yang bertujuan untuk meningkatkan pengabdian, mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan. Untuk lebih meningkatkan pendayagunaan aparatur negara

guna mewujudkan pemerintahan yang bersih dan berwibawa, maka salah satu langkah yang diambil oleh pemerintah adalah meningkatkan kemampuan profesional pegawai negeri melalui pendidikan dan latihan yang terencana dan dilaksanakan secara terus menerus(1999:31)

Sesuai dengan isi UUD 1945 yang menyatakan bahwa cabang produksi yang menguasai hajat hidup orang banyak dikuasai oleh negara dan dimanfaatkan sebesar-besarnya untuk kepentingan seluruh rakyat, dan dalam implementasinya pemerintah membuat kebijaksanaan dengan membentuk Badan Usaha Milik Negara (BUMN) untuk mengelola sumber daya yang strategis tersebut, BUMN tersebut terus ditingkatkan efisiensi dan efektivitasnya sehingga mampu berperan dalam pembangunan bangsa ini. Hal ini sebagaimana yang terkandung dalam Garis-Garis Besar Haluan Negara(1999:20) sebagai berikut, "Menata Badan Usaha Milik Negara secara efisien, transparan dan profesional terutama yang usahanya berkaitan dengan kepentingan umum yang bergerak dalam penyediaan fasilitas publik".

PT. PLN distribusi Jawa Timur cabang Jember, sebagai perusahaan yang strategis harus mampu mengantisipasi setiap perubahan tuntutan masyarakat yang akan semakin tinggi dari hari ke hari, oleh sebab itu setiap pegawai dituntut untuk memahami tugasnya yaitu memberikan pelayanan terhadap penyediaan jasa penerangan bagi masyarakat, disamping itu sebagai perusahaan yang harus memperoleh Profit, PT. PLN distribusi Jawa Timur cabang Jember harus berusaha menyediakan sarana dan prasarana kelistrikan sebanyak mungkin dan mutu pelayanan sebaik mungkin dengan harga yang relatif murah.

Tujuan PT. PLN distribusi Jawa Timur cabang Jember sesuai dengan tugas pokok yang telah dikemukakan diatas yaitu melayani jasa penerangan bagi masyarakat sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan, mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai pengembangan dunia penerangan, agar dapat melayani kebutuhan masyarakat dan memberikan pelayanan kepada pelanggan terhadap kebutuhan listrik.

Sebagai suatu instansi, maka PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember tidak lepas dari permasalahan-permasalahan yang timbul dalam instansi tersebut yaitu kurang efektifnya pelaksanaan tugas pegawai, hal ini bisa dilihat dari belum tercapainya target yang telah ditetapkan.

TABEL I
PROGRAM KERJA DAN REALISASI KERJA PT.PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER TAHUN 1999
BERDASARKAN EVALUASI PERUSAHAAN 31 DESEMBER 1999

No	BAGIAN	JENIS KEGIATAN	TA RG ET %	REALISASI %			Presen tase %
				Selesai sebelum waktunya	Selesai tepat waktu	Selesai sesudah waktunya	
1	BAGIAN KONSTRUKSI						
	Seksi perencanaan konstruksi	- Membuat perencanaan untuk sarana penyedia tenaga listrik	100	40	20	40	60
	Seksi pengendalian konstruksi	- Melaksanakan kegiatan pengendalian & pengawasan pembangunan tenaga listrik	100	40	35	25	75
	Seksi administrasi Teknik	- Melaksanakan kegiatan adm teknik konstruksi - Membuat laporan pelaksanaan pembangunan sarana listrik	100	44	25	31	69
2	BAGIAN DISTRIBUSI						
	Seksi perencanaan Distribusi	- Menyusun rancangan kerja/SOP - Pengoperasian dan penyusunan RAO/UAI	100	34	44	22	78
	Seksi operasi distribusi	- Melaksanakan pengaturan jaringan yang berkaitan dengan pemasangan gardu - Melaksanakan perbaikan gangguan - Mengadakan modifikasi dan perluasan jaringan listrik	100	35	32	33	67
	Seksi pemeliharaan distribusi	- Melakukan pemeliharaan sarana distribusi - Menyusun program-program distribusi	100	40	37	23	77

	Seksi listrik pedesaan	- Melaksanakan pengembangan dan pengusaha-an listrik pedesaan	100	29	38	33	67
	Seksi peneraan	- Melaksanakan kegiatan kegiatan peneraan	100	36	33	31	69
3	BAG PELAYANAN						
	Seksi pemasaran	- Membuat rencana penjualan - Melaksanakan pengembangan sarana pembayaran listrik untuk pencapaian optimalisasi pemasaran	100	35	39	26	74
	Seksi Adm pelanggan	- Melayani calon pelanggan - Melaksanakan pencatatan jumlah pelanggan - Melaksanakan pencatatan jenis tarif dan golongan rekening	100	40	35	25	75
	Seksi penagihan	- Melaksanakan penagihan dan pengiriman rekening	100	37	29	34	66
	Seksi penyambungan	- Mengadakan survey lokasi - Memeriksa instalasi - Pemasangan SR/APP	100	43	32	25	75
	Seksi pengolahan data	- Membuat aplikasi program pengolahan data - Membuat penyajian informasi dan penyimpanan data, guna menciptakan sistem informasi yang memadai	100	40	36	24	76
4	BAGIAN Administrasi						
	Seksi kepegawaian	- Melaksanakan pengembangan sumber daya manusia - Melaksanakan tata usaha ke-pegawaian - Menciptakan kesejahteraan, keselamatan dan kesehatan kerja pegawai	100	36	29	35	65
	Seksi anggaran dan keuangan	- Malaksanakan penyusunan rencana anggaran - Melaksanakan pemantauan anggaran dan belanja cabang - Melaksanakan pengelolaan dana pengansuransian dan kegiatan perpajakan	100	42	31	27	73

	saksi, aktif tetap dan PDP - Membuat persediaan barang dan membuat laporan pembukuan	100	35	29	36	64
Seksi perbekalan	- Membuat rencana persediaan dan pengadaan barang	100	39	36	25	75
Seksi sekretariat dan umum	- Membuat surat-menyurat, keperluan rumah tangga - Menyediakan kebutuhan fasilitas dan sarana kerja - Mengadakan pemeliharaan sarana kerja	100	32	35	33	67
			37,61	33,05	29,33	70,67

Sumber Data : Bagian Administrasi

Sejalan dengan rumusan diatas, tidak dapat dipungkiri bahwa tenaga kerja atau sumber daya manusia merupakan faktor terpenting dalam suatu organisasi, karena manusialah yang mengendalikan organisasi dan aktifitas-aktifitasnya, menggerakkan semua potensi yang ada didalamnya, seperti yang dikemukakan oleh Richard M Steer (1985 : 79) bahwa, "faktor utama yang berpengaruh terhadap efektivitas organisasi adalah faktor pekerja atau para anggota organisasi, karena merekalah dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangai tercapainya tujuan organisasi".

PT.PLN sebagai suatu organisasi yang mempunyai tujuan tidak lepas dari adanya faktor kemampuan pegawainya yang akan membawa dampak pada timbulnya suatu masalah jika kemampuan pegawai yang dipunyai tidak dapat menterjemahkan dari apa yang menjadi tujuan organisasinya. Untuk itu perlu adanya kesesuaian tugas dan peningkatan kemampuan pegawai PT.PLN agar dapat dengan cepat mengetahui masalah yang menghambat dalam pencapaian tujuan organisasinya, untuk memiliki pegawai yang memiliki kemampuan dan keterampilan tersebut perlu diadakan Pendidikan dan Latihan yang diadakan organisasi termasuk kedalam pengembangan sumber daya manusia, menurut UU No.43 tahun 1999 : pada pokoknya Pendidikan dan Pelatihan jabatan dibagi 2 (dua), yaitu Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan dan Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan :

- Pendidikan dan Pelatihan Prajabatan (pre service training) adalah suatu pelatihan yang diberikan kepada calon Pegawai Negeri Sipil, dengan tujuan agar ia dapat terampil melaksanakan tugas yang dipercayakan kepadanya
- Pendidikan dan Pelatihan dalam jabatan (in service training) adalah suatu pelatihan yang bertujuan untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan

TABEL II

DAFTAR JUMLAH PEGAWAI KANTOR PT.PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG JEMBER YANG TELAH MENGIKUTI DIKLAT

SUBAG/SUDIN	JUMLAH PEGAWAI	YANG TELAH IKUT DIKLAT		PENDIDI KAN	JENIS DIKLAT	%
KONSTRUKSI	13	1. Kabag 2. Kasek perkons 3. Kasek perkons 4. Kasek adm 5. Staf 6. Staf 7. Staf	III/a II/d II/d II/d	SMA SMA SMA D3	PLTD(ljt) AMT II AMT I Akutansi I Transmisi Transmisi Transmisi	38,5 %
DISTRIBUSI	88	1. Kabag 2. Kasek perdis 3. Kasek oprdis 4. Kasek pendis 5. Kasek lisdesa 6. Kasek Peneraan 7. Kasek adm 8. Staf 9. Staf 10. Staf 11. Staf 12. Staf 13. Staf 14. Staf 15. Staf	III/b III/a II/d II/d II/d II/d III/a II/c II/c II/b II/b II/b II/b II/b	S1 D3 D3 SMA SMA SMA S1 SMA SMA SMA SMA SMA SMA SMA	OPTD(ljt) OPTD (dasar) OPTD (dasar) OPJD (dasar) MTD cabang OPJD (dasar) Akutansi I Transmisi Transmisi Transmisi TUL TUL TUL TUL TUL	35,2%

ADMINISTRASI	66	1. Kabag	III/b	S1	Supervisi III	47 %
		2. Kasek kep Egawaian	III/a	S1	Supervisi I	
		3. Kasek ADK	III/a	S1	Supervisi II	
		4. Kasek akuntansi	II/d	S1	Akuntansi II	
		5. Kasek per Bekalan	II/d	D3	ADM Per Kantoran	
		6. Kasek sek & umum	II/d	S1	ADM per Kantoran	
		7. Kasek keh pegawai	II/d	S1	Supervisi I	
		8. Staf	II/d	S1	Akutansi I	
		9. Staf	II/d	S1	APOP II	
		10. Staf	II/c	S1	APOP II	
		11. Staf	II/c	S1	APOP II	
		12. Staf	II/c	SMA	APOP II	
		13. Staf	II/b	SMA	APOP II	
		14. Staf	II/b	SMA	APOP II	
		15. Staf	II/b	SMA	APOP II	
		16. Staf	II/b	SMA	APOP II	
		17. Staf	II/b	SMA	APOP II	
		18. Staf	II/b	SMA	APOP I	
		19. Staf	II/b	SMA	APOP I	
		20. Staf	II/b	SMA	APOP I	
		21. Staf	II/a	SMA	APOP I	
		22. Staf	II/a	SMA	APOP I	
		23. Staf	II/a	SMA	APOP I	
		24. Staf	II/a	SMA	APOP I	
		25. Staf	II/a	SMA	APOP I	
		26. Staf	II/a	SMP	APOP I	
		27. Staf	II/a	SMP	APOP I	
		28. Staf	I/g	SMP	APOP I	
		29. Staf	I/g	SMP	APOP I	
		30. Staf	I/g	SMA	APOP I	
		31. Staf	I/f	SMP	APOP I	

Sumber data : Bagian Administrasi

Maka dari itu Pendidikan dan Latihan Pegawai yang diselenggarakan harus disesuaikan dengan kebutuhan organisasi dan melalui perencanaan terlebih dahuludengan maksud agar Pendidikan dan Latihan sesuai dengan kebutuhan organisasi, hal ini sebagaimana yang dikemukakan oleh Siagian (1986 : 175), "Pendidikan dan latihan bersifat Taylor mode, karena cakupan dan materi organisasi baik itu untuk menghadapi tugas-tugas masa kini, maupun dalam menghadapi masa depan dengan segala permasalahannya dan tantangannya".

Jadi pelaksanaan Pendidikan dan Latihan yang diterapkan masing-masing organisasi tidaklah semuanya sama, karena itu tergantung pada situasi dan kondisi dari organisasi yang bersangkutan.

Berdasar pada latar belakang diatas penulis terdorong dan tertarik untuk mengadakan penelitian tentang hubungan pendidikan dan latihan pegawai dengan efektifitas pelaksanaan tugas pada kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

1.2 Perumusan Masalah

Di dalam melaksanakan penelitian, seorang peneliti dituntut untuk memecahkan masalah yang timbul, masalah yang muncul perlu dirumuskan terlebih dahulu, usaha untuk merumuskan masalah dimaksudkan agar uraian dan pembahasannya akan lebih jelas dan terarah. Untuk itu yang terpenting dalam merumuskan masalah adalah gambaran yang jelas, kejelasan maksud, sehingga mudah bagi peneliti untuk mencari pemecahannya dengan dasar ilmiah dan rasional.

Masalah dalam artian ilmu pengetahuan atau yang bersifat ilmiah harus memiliki persyaratan yang seperti dikemukakan oleh A.A Loedin (1991:12) sebagai berikut :

1. mempunyai hubungan dua variabel atau lebih
2. persoalan harus ditegaskan dalam bahasa yang jelas dan mudah dituangkan dalam kalimat pertanyaan
3. persoalan harus memungkinkan pengukuran emfirik

Berdasarkan uraian diatas dengan pertimbangan-pertimbangan kriteria suatu masalah, maka dalam penulisan ini penulis merumuskan masalah sebagai berikut :

“ ADAKAH HUBUNGAN ANTARA PENDIDIKAN DAN LATIHAN PEGAWAI DENGAN EFEKTIFITAS PELAKSANAAN TUGAS DI KANTOR PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER ”

1.3 Tujuan Dan Kegunaan Penelitian

1.3.1 Tujuan Penelitian

Penulis mempunyai tujuan sebagai berikut : untuk mengetahui ada tidaknya hubungan pendidikan dan latihan pegawai terhadap efektifitas pelaksanaan tugas di kantor PT. PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember.

1.3.2 Kegunaan Penelitian

Kegunaan dari penelitian ini sebagai berikut :

1. Diharapkan menjadi sumbangan atau bahan masukan positif bagi pihak-pihak yang berkompeten untuk lebih meningkatkan dan mengefektifkan pelaksanaan tugas pegawai pada organisasi yang bersangkutan
2. Untuk menambah pengalaman dan wawasan bagi penulis dalam memperaktekan teori yang diperoleh dibangku kuliah
3. Diharapkan dapat memberikan kegunaan akademis yaitu sebagai bahan tambahan referensi dan bahan kepustakaan bagi para mahasiswa dalam bidang Ilmu Manajemen Sumber daya Manusia (MSDM)

1.4 Kerangka Teori

Salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan pegawai adalah melalui Diklat (pendidikan dan Latihan) yang dilaksanakan secara terencana dan berkelanjutan, dan itu tergantung pada aspek kebutuhan organisasi. Sebenarnya ada beberapa macam Diklat menurut Edwin B. Flippo (1989 : 2) yang bertujuan untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan pegawai : “(1).Pelatihan di tempat kerja (on the job training), (2).Sekolah vestibule, (3).Magang (apprenticeshin) dan (4). Kursus .

Sedangkan Dale yeder mengemukakan sembilan macam Latihan antara lain :

1. Appretic Heship Training yaitu pelatihan dengan prektek langsung terhadap peralatan/mesin setelah ditunjukkan diagramnya.
2. On The Job Training yaitu latihan sambil kerja.
3. Orientation Training yaitu pelatihan bagi pegawai baru untuk mengenal lingkungan kerjanya.

4. Vestibule School yaitu latihan yang dilakukan disekolah dengan menggunakan alat peraga atau alat kerja tiruan.
5. Vocational Training atau dikenal dengan pendidikan kejuruan
6. Clerical and Secretarial Training yaitu pendidikan dan latihan keterampilan kesekretariatan.
7. Administratif Course yang bertujuan memberikan pengetahuan dan teknik kerja yang tepat.
8. Up Grading atau Refreshing yaitu bertujuan untuk memberikan peyegaran kepada pegawai.
9. Intensif Tarining yaitu penalitan yang dilakukan secara intensif.

Sedangkan tujuan dari Pendidikan dan Latihan yang diselenggarakan baik oleh pemerintah maupun swasta itu sendiri ada sembilan tujuan, menurut Slamet Laksono (1988 :80) antara lain :

1. Meningkatkan pengetahuan , kemampuan dan keterampilan pegawai dalam menjalankan tugasnya masing-masing.
2. Menanamkan pengetahuan yang sama mengenai, suatu tugas dalam kaitannya dengan yang lain untuk mewujudkan tujuan organisasi.
3. Mengusahaka kemampuan dan keterampilan yang sesuai dengan situasi da kondisi tekologi yang terjadi akibat berhasilnya teknologi.
4. Menumbuhkan minat dan perhatian pegawai terhadap bidang tugas masing-masing.
5. Memupuk keberanian berpikir kreatif dan berpartisipasi dalam diskusi.
6. Memupuk hubungan kerja sama antar pegawai secara efisien.
7. Menanamkan jiwa kesatuan.
8. Mengubah sikap dan tingkah laku mental
9. Mengurangi tingkat labour turnover
10. Mengembangkan karier pegawai
11. Menumbuhkan rasa turut memiliki dan rasa tanggung jawab pegawai
12. Mengurangi frekuensi pengawasan

1.5 Konsepsi Dasar

Dalam rangka pemikiran kegiatan ilmiah dan penelitian dari awal sampai akhir, harus mengikutsertakan kerangka pemikiran yang utuh guna memberi jawaban atas pertanyaan yang diajukan dalam bentuk perumusan masalah, menurut Koentjoroningrat (1990:32) tentang konsep sebagai berikut:

Konsep atau pengertian merupakan unsur pokok dalam penelitian, kalau masalah dan kerangka teoritisnya sudah jelas, biasanya sudah diketahui pula gejala-gejala yang menjadi pokok perhatian, suatu konsep sebenarnya adalah definisi secara singkat sekelompok gejala atau fakta

Dengan demikian konsep sangat menentukan adanya hubungan emfiris yang merupakan batas gejala yang diamati dalam suatu penelitian, Suprpto (1989:30) memberikan batasan mengenai konsepsi dasar sebagai berikut:

Konsepsi dasar adalah suatu pandangan yang teoritis dari definisi singkat yang mendasari pemikiran kita, guna mencapai jalan keluar atau suatu pemecahan dari persoalan yang perlu diselidiki, sedang tujuannya adalah untuk menyederhanakan pemikiran kita dengan jalan menggabungkan sejumlah peristiwa

Di samping konsepsi dasar, teori juga merupakan hal yang sangat penting dalam suatu penelitian, Masri dan Effendi (1989:14) berpendapat :

Teori adalah suatu informasi ilmiah yang paling luas dan paling umum bidang cangkupannya melalui unsur metodologis deduksi logika, teori yang dapat diubah menjadi hipotesis yaitu informasi ilmiah yang lebih khusus atau sfesifik dan lebih sempit cangkupannya, teori merupakan sarana pokok untuk menyatakan hubungan sistematis antara fenomena sosial maupun alami yang hendak diteliti

Setelah penulis menjelaskan tentang pengertian konsep dan teori, maka langkah selanjutnya adalah menjelaskan tentang beberapa konsep yang terkandung dalam penelitian ini.

1.5.1 Konsep Pendidikan dan Latihan Pegawai

Kemampuan pegawai dalam suatu organisasi menjadi hal yang utama bagi keberhasilan atau efektifitas dalam pencapaian. M.Steers (1985:211) mengemukakan:

Faktor utama yang berpengaruh terhadap efektifitas organisasi, salah satunya adalah faktor pekerja atau para anggota organisasi karena merekalah yang dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintangai tercapainya tujuan organisasi.

Di dalam rangka pembinaan pegawai, pendidikan dan latihan merupakan salah satu cara untuk meningkatkan kemampuan kerja pegawai, yang dilaksanakan secara terencana dan berkelanjutan, pendidikan dan latihan yang tujuannya untuk meningkatkan mutu, keahlian, kemampuan dan keterampilan pegawai sesuai dengan kebutuhan organisasi. Dalam hal ini Pangestu Subagyo (1995 : 40) memberikan pengertian pendidikan dan latihan sebagai berikut, "Pendidikan dan Latihan pegawai adalah aktivitas yang meliputi usaha yang memberikan pengetahuan dan keterampilan kepada pegawai dengan maksud agar pelaksanaan tugas mereka lebih efektif". Mendukung pendapat diatas Widjaya (1980 : 75) mendefinisikan pendidikan dan latihan sebagai berikut :

Pendidikan dan Latihan Pegawai merupakan suatu proses memberi bantuan kepada pegawai agar ia dapat memiliki Efektivitas dalam pekerjaan yang sekarang ataupun yang dikemudian hari, dengan jalan menggabungkan pengetahuan dan keterampilan yang tepat dalam melaksanakan pekerjaannya.

Berdasarkan pendapat Pangestu dan Widjaya diatas, maka penulis menurunkan indikator-indikator dari konsep Pendidikan dan Latihan Pegawai adalah sebagai berikut :

1. Indikator Tingkat Pengetahuan (X1)
2. Indikator Tingkat Keterampilan (X2)

1.5.1.1 Indikator Tingkat Pengetahuan (X1)

Tujuan Organisasi akan dapat tercapai dengan baik apabila para pegawai mampu menjalankan tugas-tugasnya dengan baik, sedangkan tugas-tugas tersebut dapat tercapai apabila pegawai mempunyai pengetahuan yang baik, karena dengan pengetahuan yang baik akan sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas. Adapun definisi Pengetahuan Pegawai menurut Heidjarahman dan Suad Husnan

adalah sebagai berikut, “Pengetahuan Pegawai merupakan pengetahuan umum yang dilaksanakan secara langsung dan menunjang atau, mempengaruhi pelaksanaan tugas. Hal ini sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik”.

1.5.1.2 Indikator Tingkat Keterampilan (X2)

Salah satu keiatan dalam organisasi bertujuan untuk mewujudkan keterampilan pegawai, untuk itu para pegawai diberi kesempatan untuk meningkatkannya, sehingga dapat bekerja dengan baik dan efektif. Dalam hal ini Siswanto (1985 : 10) mendefinisikan keterampilan sebagai berikut, “Keterampilan adalah keahlian untuk mengerjakan suatu pekerjaan yang diserahkan kepada tenaga kerja”.

Dari uraian diatas dapat dijelaskan bahwa dengan adanya pengembangan pegawai, maka akan mendorong pegawai untuk melaksanakan pekerjaannya dengan baik.

1.5.2 Konsep Efektivitas Pelaksanaan Tugas

Seorang pegawai hendaknya menyelenggarakan dan melaksanakan tugas organisasi sebaik-baiknya, agar hal itu dapat tercapai setiap pegawai harus dapat melaksanakan tugasnya seefektif mungkin. Efektivitas menurut Emerson (1988:81) adalah, “ Efektivitas adalah pengukuran dalam arti tercapainya sasaran atau tujuan yang telah ditetapkan sebelumnya, jelasnya bila sasaran atau tujuan telah tercapai sesuai dengan yang direncanakan sebelumnya berarti efektif.

Gibson dkk, dalam bukunya yang berjudul “Organisasi (prilaku, struktur, proses) menjelaskan bahwa organisasi dapat efektif adalah bila terfokus pada satu atau seluruh ketiga prespektif (efektivitas individu, efktivitas kelompok dan efktivitas organisasi). Gibson dkk (1996 : 29) menjelaskan sebagai berikut :

Efektivitas individual adalah tingkat efektivitas paling dasar, yang menekankan pada kinerja tugas dari karyawan tertentu atau anggota organisasi, tugas yang harus dikerjakan merupakan bagian pekerjaan atau posisi dalam organisasi. Efektivitas kelompok adalah jumlah kontribusi seluruh individu, sedangkan Efektivitas organisasi terdiri dari efektivitas individu dan efektivitas kelompok, dimana kontribusi dari masing-masing bagian lebih besar dari pada sekedar menjumlahkan secara sederhana.

Lebih lanjut Gibson mengatakan bahwa efektivitas individu adalah kemampuan, keterampilan, pengetahuan, sikap, motivasi dan stress. Efektivitas kelompok adalah keterpaduan, kepemimpinan, struktur, status, peran dan norma-norma, sedangkan efektivitas organisasi adalah lingkungan, teknologi, pilihan strategi, struktur, proses dan cultur.

Dalam konsep efektivitas pelaksanaan tugas disini penulis menekankan efektivitas individual sebagai variabel yang diteliti, karena efektivitas individu dalam organisasi adalah tingkat paling dasar yang dapat menyebabkan efektivitas untuk tingkat selanjutnya. Untuk menilai efektivitas individual ini penulis meninjau dari pendekatan tujuan dimana keberadaan organisasi dimaksudkan untuk mencapai suatu tujuan tertentu, efektivitas adalah pencapaian sasaran upaya bersama. Hal ini sesuai dengan pendapat Adam Indrawijaya (1989 : 225) bahwa, " Untuk menilai apakah suatu organisasi efektif atau tidak secara keseluruhan ditentukan oleh apakah tujuan organisasi tercapai dengan baik atau tidak".

Pendapat diatas maksudnya menyatakan bahwa seseorang yang melakukan suatu perbuatan pasti menghendaki suatu hasil atau mempunyai suatu tujuan tertentu, dan apabila tujuan tersebut dapat dicapai sesuai dengan yang dikehendaki seperti yang telah ditetapkan sebelumnya. Disamping itu efektivitas pelaksanaan menurut Pariatra Westa (1989 : 10) adalah, "Pelaksanaan pekerjaan yang dilakukan seseorang atau organisasi, pegawai, karyawan yang dapat menimbulkan suatu akibat terwujudnya sesuai dengan ketentuan rencana yang telah ditetapkan sebelumnya".

Untuk mengukur apakah pelaksanaan tugas yang dilakukan oleh pegawai itu efektif atau tidak, perlu dicari terlebih dahulu dimensi-dimensi yang ada didalam efektivitas yang akan dijadikan patokan untuk mengukur atau mengevaluasi pencapaian tujuan kantor yang telah ditentukan.

Wilson dan Heyel (1987:102) dalam bukunya *Hand Book of Modern Office and Administration Service*, menegaskan sebagai berikut, "Efektivitas sebenarnya terdiri dari dua bagian besar, yaitu *quality of work* (kualitas kerja) dan *quantitive of work* (kuantitas kerja)

Hal senada dikemukakan oleh Hidayat (1986 : 87) sebagai berikut, "Efektivitas adalah suatu ukuran yang menyatakan bahwa seberapa jauh target (kualitas, kuantitas dan waktu) telah tercapai, semakin besar prosentase target yang telah dicapai maka semakin tinggi pula tingkat efektivitasnya".

Berdasarkan uraian diatas dan cara pengukuran efektivitas (pendapat Hidayat) maka indikator yang digunakan untuk mengukur efektivitas pelaksanaan tugas pegawai, adalah indikator-indikator sebagai berikut:

1. Kualitas kerja (Y1)
2. Kuantitas kerja (Y2)
3. Efektifitas waktu (Y3)

1.5.2.1 Kualitas kerja(Y1)

Kualitas kerja menurut Wilson dan Heyel (1987:101) adalah, "hal-hal yang menunjukkan bagaimana sebaiknya ia melakukan apa yang ia kerjakan, ketepatan, kelengkapan dan kerapian". Kualitas mengacu pada mutu kerja seseorang dalam melaksanakan kerjanya yang ditandai oleh ketepatan, kelengkapan dan kemampuan kerjanya. Hal ini juga dapat dilihat dari ketelitian dan ketepatan pegawai dalam melaksanakan atau menyelesaikan setiap tugas atau pekerjaan yang sesuai dengan petunjuk pelaksanaan tugas.

1.5.2.2 Kuantitas Kerja(Y2)

Menurut Wilson dan Heyel (1987:101) yang dimaksud kuantitas kerja adalah, "hal-hal yang menunjukkan jumlah kerja yang dilaksanakan dalam periode yang telah ditetapkan". Dengan demikian kuantitas kerja mengacu pada banyaknya hasil kerja yang telah dicapai selama kurun waktu yang telah ditetapkan, sekaligus menunjukkan kecepatan seorang pegawai dalam melaksanakan tugas pekerjaannya sesuai dengan waktu yang telah ditentukan.

1.5.2.3 Efektivitas Waktu (Y3)

Efektivitas waktu merupakan sesuatu yang dapat diperkirakan dan ditentukan untuk waktu yang diperlukan dalam menyelesaikan suatu pekerjaan. Menurut Setiawan (1987:10) yang dimaksud dengan efektivitas waktu adalah :

Tidak seluruh waktu yang dialokasikan digunakan, dalam arti bahwa pekerjaan tertentu dapat diselesaikan lebih cepat dari jangka waktu yang ditetapkan, juga bahkan batas waktu yang ditetapkan benar-benar ditarik yang berarti pekerjaan diselesaikan tepat pada waktunya.

Yang dimaksud efektivitas waktu adalah apabila suatu pekerjaan itu dapat diselesaikan pada waktunya atau bahkan mungkin juga pekerjaan itu dapat diselesaikan lebih cepat dari batas waktu yang ditetapkan.

1.5.3 Teori (Hubungkan antara Konsep Pendidikan dan Latihan Pegawai dengan Konsep Efektivitas Pelaksanaan Tugas).

Efektivitas organisasi terletak pada kemampuan orang-orang yang menjadi anggotanya, seperti yang dikemukakan Richard M Steer (1985:211) bahwa, "Faktor utama yang berpengaruh terhadap efektifitas organisasi adalah faktor pekerja atau para anggota organisasi, karena merekalah dalam jangka panjang akan memperlancar atau merintanginya tercapainya tujuan organisasi"

Pernyataan tentang Pendidikan dan Latihan akan mempengaruhi Efektivitas Pelaksanaan Tugas dikemukakan oleh Wdjaya (1986 : 75) sebagai berikut, "Pendidikan dan Latihan Pegawai merupakan suatu proses memberi bantuan kepada pegawai agar ia dapat memiliki Efektivitas dalam pekerjaannya"

Hal yang sama dikemukakan oleh Gibson dkk (1996 : 30) yang menyatakan, "Efektivitas Individu yang menekankan pada kinerja tugas dapat dicapai bila karyawan memiliki kemampuan, keterampilan, pengetahuan, sikap dan motivasi".

Dari pendapat tersebut dapat diambil kesimpulan bahwa Pendidikan dan Latihan Peawai adalah salah satu cara untuk meningkatkan pengetahuan dan keterampilan agar pegawai dapat melaksanakan pekerjaan yang diserahkan kepadanya dengan efektif.

1.6 Hipotesis

Yang dimaksud hipotesis adalah jawabab sementara dari pertanyaan sementara yang tercantum dalam rumusan masalah atau dapat juga diartikan sebagai pendirian dugaan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya, dalam hal ini

pendirian dugaan yang masih perlu dibuktikan kebenarannya, dalam hal ini Winarno(1985:68) mengemukakan, "Hipotesis adalah suatu kesimpulan, tetapi kesimpulan itu belum final, masih perlu dibuktikan kebenarannya, hipotesis adalah jawaban sementara yang dianggap benar kemungkinan untuk menjadi jawaban yang benar"

Berdasarkan pada latar belakang masalah, perumusan masalah dan konsepsi dasar yang telah dijelaskan sebelumnya maka penulis merumuskan hipotesis sebagai berikut :

Ho : Tidak ada hubungan antara Pendidikan dan Latihan Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas di kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

1.7 Definisi Operasional

Fungsi definisi operasional yaitu untuk mengetahui dan mengukur variabel sehingga akan diketahui ada tidaknya hubungan dari masing-masing variabel, menurut Masri dan Effendi (1989:23), "definisi operasional merupakan petunjuk tentang bagaimana variabel itu diukur"

Berdasarkan pengertian definisi operasional diatas maka konsep-konsep yang dioperasionalisasikan dalam penelitian ini adalah sebagai berikut:

1. Operasional variabel (X) : Pendidikan dan Latihan Pegawai
2. Operasional variabel (Y) : Efektifitas Pelaksanaan Tugas

1.7.1 Operasionalisasi Variabel (X) Pendidikan dan Latihan Pegawai

Pendidikan dan Latihan Pegawai dalam penelitian ini merupakan Variabel bebas, dimana dalam variabel Pendidikan dan Latihan ini menggunakan indikator-indikator sebagai berikut :

1. Indikator Tingkat Pengetahuan
2. Indikator Tingkat Keterampilan

1.7.1.1 Tingkat Pengetahuan (X1)

Pengetahuan Pegawai merupakan segala sesuatu yang mereka ketahui tentang objek tertentu dan merupakan pengetahuan yang mempengaruhi pelaksanaan tugas, hal ini sangat menentukan berhasil tidaknya pelaksanaan tugas dengan baik.

Pengetahuan Pegawai dapat diukur dengan item sebagai berikut :

- Aktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya yang ditunjang atau dipengaruhi oleh pengetahuan umum yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan pegawai.

1.7.1.2 Tingkat Keterampilan

Keterampilan pegawai adalah keahlian untuk mengerjakan sesuatu pekerjaan. Indikator Keterampilan dapat diukur dengan item sebagai berikut :

- Aktivitas pegawai dalam menjalankan tugasnya yang didasarkan keahlian yang diperoleh melalui pendidikan dan latihan pegawai.

1.7.2 Operasionalisasi Variabel (Y) Efektivitas Pelaksanaan Tugas

Variabel terpengaruh dalam penelitian ini adalah efektivitas pelaksanaan tugas pegawai pada kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember, yang mana dalam penelitian ini digunakan indikator sebagai berikut.

1.7.2.1 kualitas kerja (Y1)

kualitas kerja adalah sejauh mana suatu mutu kerja seorang pegawai dalam menjalankan tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan serta kerapian. Untuk mengukur kualitas kerja digunakan item sebagai berikut :

1. Aktivitas pelaksanaan tugas/pekerjaanya yang dilakukan atas ketepatan kerjanya
2. Aktivitas pelaksanaan tugas/pekerjaanya yang dilakukan atas kelengkapan kerjanya
3. Aktivitas pelaksanaan tugas/pekerjaanya yang dilakukan atas kerapian pekerjaanya

1.7.2.2 kuantitas kerja (Y2)

Kuantitas kerja disini mengandung pengertian bahwa jumlah kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu juga melihat ketepatan seseorang pegawai dalam memenuhi tugasnya, untuk mengukur kuantitas kerja menggunakan item sebagai berikut :

1. Banyaknya tugas/pekerjaan yang dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
2. Keseimbangan antara banyaknya hasil pekerjaan atas waktu tertentu yang diperlukan
3. Keseimbangan antara hasil kerja yang diselesaikan atas kecepatan waktu dalam penyelesaiannya

1.7.2.3 efektivitas waktu

Efektifitas waktu adalah apabila suatu pekerjaan yang dilakukan dalam waktu yang ditentukan sebagai penggunaan waktu sebaik-baiknya, untuk mengukur efektifitas waktu digunakan item sebagai berikut :

1. Aktifitas penyelesaian tugas/pekerjaanya tepat pada waktunya
2. Aktifitas penyelesaian tugas/pekerjaanya lebih cepat dari pada yang ditentukan
3. Aktifitas penyelesaian tugas/pekerjaanya dengan penggunaan waktu sebaik-baiknya

Selanjutnya untuk mengukur data berdasar "item" pada indikator kualitas kerja (Y1), indikator kuantitas kerja (Y2), dan indikator efektivitas waktu(Y3) penulis menentukan sebagai berikut:

1. Responden yang menjawab selalu, diberi nilai 3
2. Responden yang menjawab kadang-kadang diberi nilai 2
3. Responden yang menjawab tidak pernah diberi nilai 1

1.8 Metode Penelitian

Dalam suatu penelitian ilmiah diperlukan suatu metode sebagai landasan dalam upayanya mendapatkan data-data yang obyektif, lengkap serta dapat

dipertanggungjawabkan kebenarannya. Mengingat pentingnya data dalam penelitian maka dalam pengumpulan data yang tepat dan dapat dipertanggungjawabkan kebenarannya maka diperlukan suatu metode ilmiah. Uraian tersebut seperti diungkapkan oleh Husein Umar (1998:59) sebagai berikut, "Research dapat didefinisikan sebagai suatu pemeriksaan atau pengujian yang teliti dan kritis dalam mencari fakta atau prinsip-prinsip penyelidikan guna memastikan suatu hal menurut metode ilmiah"

Dari pendapat diatas dapat disimpulkan bahwa metode riset merupakan suatu cara untuk menyelesaikan masalah atau objek lain yang menjadi sasaran penelitian, sehingga penelitian yang penulis lakukan menggunakan metode penelitian sebagai berikut :

1. Penentuan populasi
2. Teknik penentuan sampel
3. Teknik pengumpulan data
4. Metode analisa data

1.8.1 Penentuan Populasi

Sebelum mengadakan penelitian maka terlebih dahulu dilakukan penentuan populasi yang hendak diteliti. Menurut Masri dan Effendi (1989:152) yang dimaksud populasi adalah, "Jumlah keseluruhan dari unit analisa yang ciri-cirinya akan diduga".

Dalam hal ini populasi yang dijadikan penelitian adalah seluruh pegawai dikantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember yaitu sejumlah 225 orang, sedangkan yang menjadi populasi penelitian yang penulis gunakan adalah pegawai/karyawan PT.PLN yang pernah mengikuti Diklat (pendidikan dan latihan) yaitu sebanyak 96 orang pegawai/karyawan.

1.8.2 Penentuan Sampel

Hal penting yang perlu dilakukan dalam penelitian adalah penentuan sampel, karena tidak seluruh jumlah individu dalam populasi diperlukan untuk diteliti. Seperti yang dikemukakan oleh Surachmad (1985:93) sebagai berikut:

Karena tidak mungkin menyelidiki selalu langsung menyelidiki segenap populasi, padahal tujuan penelitian adalah selalu menemukan generalisasi yang dapat berlangsung secara umum, karena sering penyelidikan terpaksa menggunakan sebagian saja dari populasi yakni sejumlah sampel yang dipandang representatif terhadap penelitian kita

Berdasarkan pendapat diatas dapat dijelaskan bahwa metode pengambilan sampel ini diharapkan dapat memberikan gambaran dari keseluruhan individu yang diteliti, maka metode yang penulis ambil untuk menentukan individu-individu yang akan dijadikan sampel dalam penelitian ini adalah metode acak.

Mengenai besarnya sampel yang harus diambil Hadi (1987:6)mengatakan bahwa, "Sebenarnya tidak ada ketentuan yang mutlak barapa persen sampel harus diambil, ketiadaan yang mutlak itu tidak pelu menimbulkan keraguan bagi seorang peneliti"

Ketidakadaan ketentuan yang mutlak ini memberikan keleluasaan pada peneliti untuk menetapkan besarnya sampel dalam penelitian. Dalam penelitian ini sampel yang diambil yaitu sebanyak 30 orang pegawai dari 96 orang pegawai PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember yang telah mengikuti Pendidikan dan Latihan Yang merupakan Populasi dalam penelitian ini.

1.8.3 Metode Pengumpulan Data

Untuk memperoleh data yang akurat dan relevan dalam penelitian ini, pengumpulan data yang penulis lakukan dengan menggunakan teknik sebagai berikut:

1. Teknik Observasi
2. Teknik Wawancara
3. Teknik Dokumentasi
4. Teknik Kuisioner

1.8.3.1 Teknik Observasi

Dalam mengadakan penelitian, teknik observasi diperlukan sekali. Karena dengan pengamatan dan pencatatan akan dapat mengetahui secara langsung gejala-gejala yang diteliti.

Menurut Hadi (1987:26) yang dimaksud dengan observasi adalah:

Sebagai metode ilmiah, observasi biasanya diartikan sebagai pengamatan dan pencatatan dengan sistematis terhadap fenomena-fenomena yang diselidiki. Dalam arti yang luas observasi sebenarnya tidak hanya terbatas pada pengamatan yang dilakukan baik secara langsung maupun tidak langsung

Dalam penulisan skripsi ini penulis mengadakan pengamatan langsung ke objek penelitian, serta mencatat gejala-gejala yang diteliti. Dengan teknik ini penulis dapat mengamati lebih teliti dan cermat.

1.8.3.2 Teknik Wawancara

Teknik wawancara dilakukan dengan data-data secara lisan terhadap objek penelitian. Dalam hal ini peneliti mengajukan pertanyaan kepada responden untuk mencari keterangan tambahan yang berhubungan dengan masalah yang diteliti. Karena tanpa wawancara peneliti akan kehilangan informasi yang hanya dapat diperoleh dengan jalan bertanya langsung kepada responden.

Seperti yang dikemukakan oleh Hadi (1987:192), "Pengertian wawancara atau interview adalah sebagai proses tanya jawab dalam mana dua orang atau lebih berhadap-hadapan secara fisik yang satu dapat melihat dan yang lain dapat

mendengar dengan telinganya sendiri, tampaknya alat pengumpul informasi yang langsung tentang jenis data",

1.8.3.3 Teknik Dokumentasi

Dokumentasi adalah suatu cara untuk memperoleh data dengan cara menggali data-data dokumen-dokumen serta surat-surat penting yang ada dilokasi penelitian. Koentjoroningrat (1990:66) berpendapat, "Pada umumnya data yang tercantum dalam berbagai jenis dokumen itu merupakan satu-satunya alat untuk mempelajari permasalahan tertentu, antara lain karena tidak dapat diobservasi lagi dan tidak dapat diingat lagi".

Dalam hubungannya dengan teknik dokumentasi ini penulis mengadakan pencatatan-pencatatan melalui dokumen yang ada didaerah penelitian, yaitu laporan tertulis serta dokumen lainnya.

1.8.3.4 Teknik Kuisisioner

Teknik Kuisisioner dilakukan penulis dengan tujuan bertatap muka dengan responden secara langsung dan menyodorkan kuisisioner yang harus diisi oleh responden, seperti yang dijelaskan oleh Koentjoroningrat (1990:88) yang mengemukakan pendapatnya sebagai berikut, "Kuisisioner adalah suatu daftar yang berisikan suatu rangkaian pertanyaan mengenai suatu hal atau dalam suatu bidang, dengan demikian kuisisioner dimaksudkan sebagai suatu daftar pertanyaan untuk memperoleh data berupa jawaban-jawaban dari responden.

1.8.4 Metode Analisa Data

Tahap menganalisa data merupakan tahap atau suatu langkah yang sangat kritis dalam suatu penelitian, peneliti harus dapat pula menentukan metode analisa mana yang akan digunakan, pemilihan pola ini tergantung pada jenis data yang dikumpulkan. Dalam memperoleh data disini digunakan alat hitung statistik untuk menguji hipotesis yang telah ditetapkan, adapun untuk menguji atau menghitung koefisien korelasi antara variabel pengaruh dan variabel terpengaruh digunakan uji

statistik rank spearman. Menurut Sidney Siegel (1994:273) rumus rank spearman adalah sebagai berikut :

$$rs = 1 - \frac{\sum_{i=1}^N 6d_i^2}{N^3 - N}$$

Keterangan

rs = koefisien korelasi

N = jumlah pengamatan

d_i = perbedaan rank dari masing-masing pengubah

Adapun dalam cuplikan nilai rank tidak mempunyai nilai kembar, maka nilai kembar itu dinyatakan tidak mempunyai pengaruh terhadap koefisien korelasi. Oleh karena itu rumusan tersebut dapat dipakai, sedangkan apabila terhadap jumlah rank kembar digunakan rumus sebagai berikut :

$$rs = \frac{\sum x^2 + \sum y^2 - \sum d_i^2}{2\sqrt{(\sum x^2)(\sum y^2)}} \quad (\text{ibid :256})$$

dimana :

$$\sum x^2 = \frac{N^3 - N}{2} - \sum T_x$$

$$\sum y^2 = \frac{N^3 - N}{12} - \sum T_x$$

Untuk mencari ΣT_x dan ΣT_y , rumus yang digunakan adalah :

$$\Sigma T_x = \frac{t^3 - t}{12}$$

$$\Sigma T_y = \frac{t^3 - t}{12}$$

keterangan :

ΣT_x = jumlah frekuensi untuk rank kembar pada variabel X

ΣT_y = jumlah frekuensi untuk rank kembar pada variabel y

t = jumlah variasi nilai kembar

Langkah terakhir dari analisa rank spearman adalah menggunakan pengujian significant yang penulis tentukan adalah sebesar 0,05 atau tarap kepercayaan 95 %, sehingga apabila nilai hitung lebih besar dari pada nilai harga tabelnya maka hipotesis nihil dan hipotesa kerjanya diterima, sebaliknya bila harga hitung nya lebih kecil dari harga tabel maka hipotesa nihil diterima dan hipotasa kerja ditolak.

Rumus untuk pengujian rs yaitu:

$$T \text{ test} = rs \sqrt{\frac{N - 2}{1 - rs^2}}$$

Keterangan :

N = jumlah pengamatan responden

y = jumlah nilai kembar dari nilai x dan y

r_s = koefisien korelasi rank spearman

t_x = frekuensi nilai kembar dari variabel x

t_y = frekuensi nilai kembar dari variabel y

x dan y = variasi antar variabel

d_1^2 = diffrensiasi integral



BAB II

DESKRIPSI DAERAH PENELITIAN

2.1 Sejarah Singkat Berdirinya PLN

Di wilayah Indonesia cahaya listrik mulai besinar sejak jaman Pemerintahan Hindia Belanda pada penghujung abad ke 19. Pembangunan kelistrikan di Indonesia diawali sekitar tahun 1893 di wilayah Batavia yang dikelola oleh pemerintah daerah dengan nama Electriciteit Bedrijf Batavia, kemudian pada tahun 1903 di wilayah kota medan dengan nama Electriciteit bedrijf, dan kemudian di Surabaya, dan pada tahun-tahun berikutnya pembangunan kelistrikan mulai dibangun di Palembang untuk usaha-usaha pertambangan minyak, serta di Ujung Pandang dan Ambon untuk kepentingan militer.

Setelah Proklamasi kemerdekaan Indonesia pada tanggal 17 Agustus 1945, beberapa karyawan yang berasal dari perusahaan-perusahaan listrik di daerah Jawa Timur, Jawa Tengah, Jawa Barat dan Jakarta, mengadakan pertemuan di Jakarta dengan maksud membicarakan langkah-langkah selanjutnya setelah proklamasi kemerdekaan. Dengan pendirian dan tekad yang bulat pemuda karyawan Astra yang mewakili masing-masing daerahnya mengadakan aksi merebut dan mengambil alih secara serempak perusahaan-perusahaan listrik yang dikuasai Jepang, pengambil alihan perusahaan-perusahaan listrik dari penguasa Jepang ke Indonesia pertama kali terjadi pada tanggal 21 September 1945 dan secara keseluruhan baru dapat diselesaikan pada tanggal 3 Oktober 1945.

Pada tahun 1960, pemerintah RI mengeluarkan UU No:19 tahun 1960 tentang perusahaan negara dan tahun 1961 badan Pimpinan Umum PLN (BPUPLN). Mulai saat itu perusahaan listrik diseluruh wilayah Indonesia dikelola oleh Pemerintah Republik Indonesia dengan nama Perusahaan Listrik Negara. Perusahaan Listrik negara yang mengelola masalah pembangkit dan penguasaan diberi nama PLN Eksploitasi dan Perusahaan Listrik.

Untuk PLN di Jawa Timur yang mengelola masalah pembangkitan dan Pengusahaan diberi nama PLN Distribusi/Pembangkit I, sedangkan yang mengelola masalah pengembangan diberi nama PLN proyek induk jaringan dan pembangkit termis Jawa Timur. Pada bulan September 1976, PLN distribusi I/Pembangkitan I diubah namanya menjadi PLN wilayah XII Jawa Timur, sedangkan PLN proyek induk jaringan dan pembangkit termis Jawa Timur dipecah menjadi dua yaitu PLN Proyek Induk jaringan Jawa timur dan PLN Proyek Induk Pembangkit Termis Jawa Timur.

Pada tanggal 3 Juli 1982, PLN wilayah XII Jawa Timur dipecah menjadi dua yaitu PLN distribusi Jawa Timur dan PLN Pembangkitan dan Penyaluran Jawa Timur dan Bali, sedangkan PLN Proyek Induk Pembangkit Termis Jawa Timur tidak berubah.

Sedangkan PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember merupakan kantor yang mempunyai klasifikasi kantor pola IV karena memiliki kreteria sebagai berikut :

- a. Jumlah kapasitas terpasang mesin dibawah 2 MV (mega watt)
- b. Jumlah produksi tenaga listrik perbulan dibawah 500 MWh (maga watt Hour)
- c. Jumlah pertambahan jaringan tegangan menengah pertahun di atas 60 KMS (kilo meter siket)
- d. Jumlah pertambahan daya transformasi distribusi pertahun di atas 24 MUA (mega Volt Amphere)
- e. Jumlah pelanggan di atas 150.000 pelanggan
- f. Jumlah pendapatan perbulan sebanyak sama atau lebih besar dari pada 1.5 milyar rupiah
- g. Satu atau lebih unsur pelaksana perusahaan sektor di wilayah kerjanya yang memasok atau menyediakan tenaga listrik



2.2 Wilayah Kerja PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember

Wilayah kerja PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember dapat diketahui dari tabel IV dibawah ini.

TABEL IV
WILAYAH KERJA DAN JUMLAH PELANGGAN LISTRIK
DI MASING-MASING UNIT KERJA PT.PLN(PERSERO)DISTRIBUSI JAWA
TIMUR CABANG JEMBER TAHUN 1999

RANTING	JUMLAH PELANGGAN (unit)	DAYA TERPASANG (dln KWH)	DAYA TERPAKAI (dlm KWH)
LUMAJANG	65.320	5.783.112	5.205.033
BONDOWOSO	63.897	5.623.423	5.007.499
KALISAT	25.999	2.605.260	1.978.920
RAMBIPUJI	38.466	3.227.196	2.579.275
AMBULU	49.212	3.847.412	3.173.412
KLAKAH	18.289	1.211.160	1.011.630
KENCONG	41.955	3.190.148	2.516.814
TEMPEH	41.036	3.057.068	2.607.893
TANGGUL	25.531	2.647.246	2.005.282

Sumber data : Bagian Administrasi

2.3 Tugas Pokok, Fungsi, Maksud dan Tujuan berdirinya PT.PLN (persero)

2.3.1 Tugas Pokok

PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember mempunyai tugas pokok mendistribusikan tenaga listrik bagi kepentingan umum, mencari keuntungan dari penjualan tenaga listrik, memberikan pelayanan kepada pelanggan dan menjadi perintis pendistribusian tenaga listrik di wilayah kerjanya.

2.3.2 Fungsi

Dalam menjalankan tugas pokoknya PT.PLN (persero) distribusi Jawa Timur cabang Jember melakukan fungsi-fungsi sebagai berikut :

- a. Perencanaan dan pengendalian konstruksi sarana pendistribusian tenaga listrik
- b. Pengoperasian dan pemeliharaan jaringan distribusi tenaga listrik
- c. Pelaksanaan penjualan tenaga listrik dan pengadministrasian pelanggan tenaga listrik
- d. Pengelolaan sumber daya manusia, keuangan, material dan administrasi

2.3.3 Maksud dan Tujuan

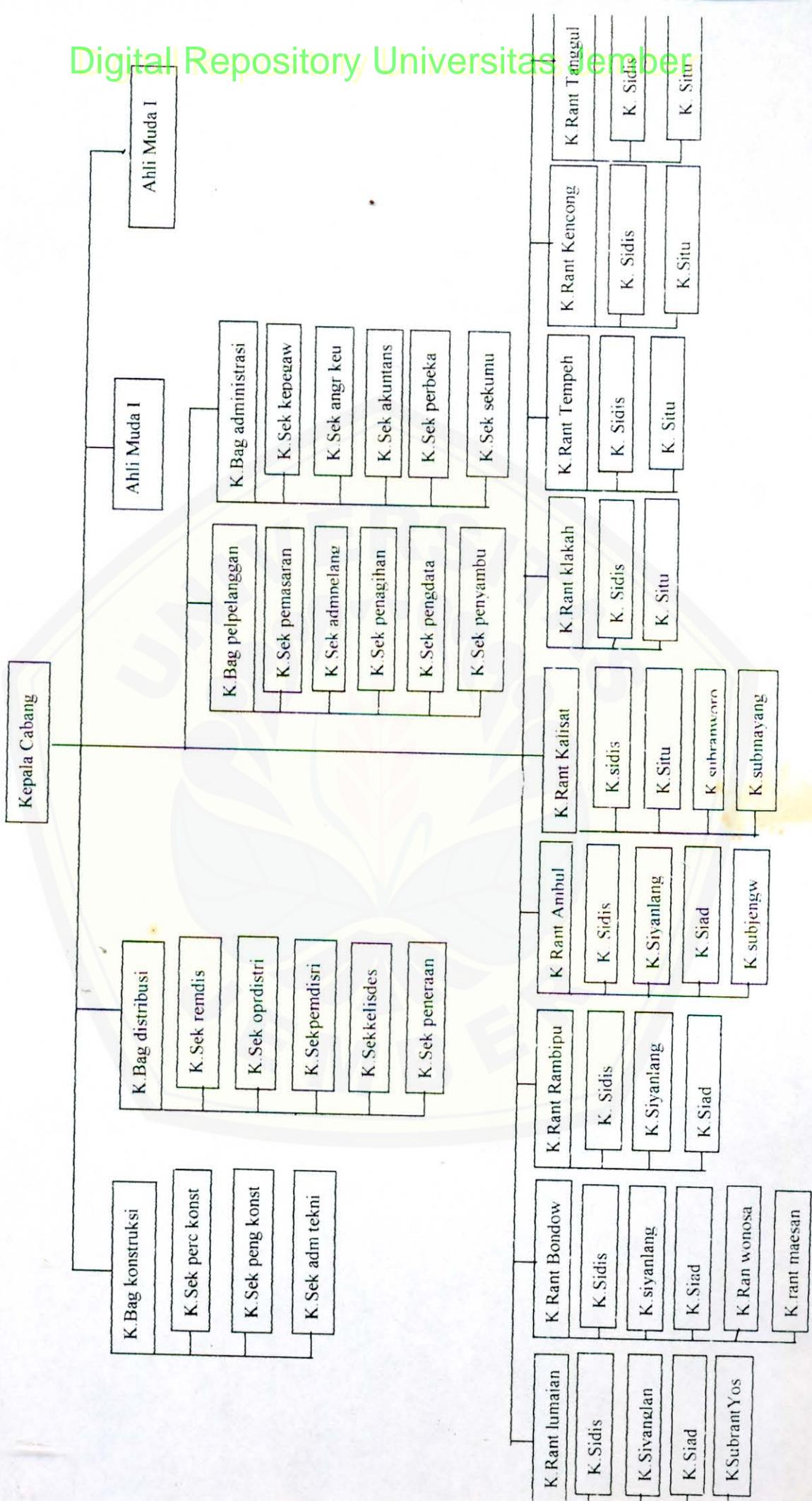
Maksud dan tujuan berdirinya PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember adalah :

- a. Menyediakan tenaga listrik bagi kepentingan umum dan sekaligus memupuk keuntungan berdasarkan prinsip pengelolaan perusahaan
- b. Mengusahakan penyediaan tenaga listrik dalam jumlah dan mutu yang memadai dengan tujuan untuk :
 - meningkatkan kesejahteraan dan kemakmuran rakyat secara adil dan merata serta mendorong peningkatan kegiatan ekonomi
 - mengusahakan keuntungan agar dapat membiayai pengembangan penyediaan tenaga listrik untuk melayani kebutuhan masyarakat
- c. Merintis kegiatan-kegiatan usaha penyediaan tenaga listrik
- d. Menyelenggarakan usaha-usaha lain yang menunjang usaha penyediaan tenaga listrik sesuai dengan peraturan perundang-undangan yang berlaku

2.4 Struktur Organisasi Kantor PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember

Untuk melaksanakan tugas pelaksanaan, fungsi, maksud dan tujuan dari PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember, maka perlu adanya struktur organisasi yang jelas tentang pembagian tugas pegawai. Adapun struktur organisasi kantor PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember dapat dilihat pada lampiran tabel berikut ini :

**STRUKTUR ORGANISASI
PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER
PERUSAHAAN 1 OKTOBER 1999**



PENJELASAN STRUKTUR ORGANISASI PT.PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG JEMBER

- A. Pimpinan adalah Kepala Cabang
- B. Unsur Pembantu Pimpinan adalah
1. Kepala Bagian Konstruksi
 2. Kepala Bagian Distribusi
 3. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan
 4. Kepala Bagian Administrasi
- C. Staff Ahli terdiri dari :
1. Ahli Muda I
 2. Ahli Muda II
- D. Unsur Pelaksana adalah :
- Bagian Konstruksi
 1. Kepala Seksi Perencanaan Konstruksi
 2. Kepala Seksi Pengendalian Konstruksi
 3. Kepala Seksi Administrasi Teknik
 - Bagian Distribusi
 1. Kepala Seksi Perencanaan Distribusi
 2. Kepala Seksi Operasi Distribusi
 3. Kepala Seksi Pemeliharaan Distribusi
 4. Kepala Seksi Kelistrikan Desa
 5. Kepala Seksi Peneraan
 - Bagian Pelayanan Pelanggan
 1. Kepala Seksi Pemasaran
 2. Kepala Seksi Administrasi Pelanggan
 3. Kepala seksi Penagihan
 4. Kepala Seksi Penyambungan
 5. Kepala Seksi Pengolahan Data

C. Kepala Bagian Konstruksi

- Mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan perencanaan, pelaksanaan dan administrasi konstruksi, penyediaan tenaga listrik serta bangunan sipil yang terkait guna pencapaian target dan mutu penyelesaiannya
- Bagian konstruksi terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Perencanaan Konstruksi
Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan perencanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait untuk kesiapan pelaksanaannya
 2. Kepala Seksi Pengendalian Konstruksi
Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan pengendalian dan pengawasan pelaksanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait, guna kesesuaian dengan target penyelesaiannya
 3. Kepala Seksi Administrasi Teknik
Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan administrasi teknik, konstruksi dan pelaporan pelaksanaan pembangunan sarana penyediaan tenaga listrik dan bangunan sipil yang terkait, guna kelancaran dan ketertiban administrasi

D. Kepala Bagian Distribusi

- Mempunyai tugas mengkoordinir, memberi petunjuk dan mengarahkan bawahan dilingkungan distribusi kedalam sistem yang berkaitan dengan kontinuitas penyaluran tenaga listrik kepada pelanggan serta melaksanakan operasi penerbitan aliran listrik, memelihara kondisi jaringan sehingga kontinuitas dan keandalan jaringan tetap terjaga
- Bagian Distribusi terdiri dari :
 1. Kepala Seksi Perencanaan Distribusi

- Bagian Administrasi
 1. Kepala Seksi Kepegawaian
 2. Kepala Seksi Anggaran dan Keuangan
 3. Kepala Seksi Akuntansi
 4. Kepala Seksi perbekalan
 5. Kepala Seksi Sekretariat dan Umum
- E. Kepala Ranting
 1. Kepala Ranting Lumajang
 2. Kepala Ranting Bondowoso
 3. Kepala Ranting Rambipuji
 4. Kepala Ranting Ambulu
 5. Kepala Ranting Kalisat
 6. Kepala Ranting Klakah
 7. Kepala Ranting Tempeh
 8. Kepala Ranting Kencong
 9. Kepala Ranting Tanggul

Adapun uraian tugas pegawai berdasarkan struktur organisasi tersebut adalah sebagai berikut :

A. Kepala Cabang

Tugas dari kepala cabang adalah merumuskan sasaran, mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan pelayanan pelanggan, pendistribusian dan atau pembangkitan tenaga listrik dengan pembangunannya sesuai kebijakan PLN wilayah atau distribusi

B. Staff Ahli

Tugas dari staf ahli adalah membantu kepala cabang dalam melaksanakan tugas khusus sesuai dengan bidangnya sehingga tercapai tujuan organisasi secara efektif dan efisien

Mempunyai tugas dan mengarahkan bawahannya dalam rangka penyusunan rencana kerja, SOP pengoperasian dan pemeliharaan serta penyusunan RAO/VAI dan pemantauan pemutahiran data atau informasi jaringan distribusi sehingga dapat menunjang target atau sasaran yang telah ditetapkan

2. Kepala Seksi Operasi Distribusi

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan pelaksanaan manuver jaringan, perbaikan gangguan dan pengatur jaringan yang berkaitan dengan pemasangan gardu, modifikasi dan perluasan jaringan agar keadaan pendistribusian tenaga listrik dapat terjaga dengan baik

3. Kepala Seksi Pemeliharaan Distribusi

Mempunyai tugas menyusun rencana kegiatan, memberi tugas, menimbang bawahan, mengevaluasi hasil kerja bawahan dan menyusun program-program distribusi serta membuat laporan seksi pemeliharaan distribusi sebagai pertanggungjawaban pelaksanaan tugas

4. Kepala Seksi Listrik Pedesaan

Mempunyai tugas menyusun rencana dan evaluasi pengembangan dan pengusaha listrik pedesaan sebagai bahan pelaksanaan pembangunan dan pengusahaannya

5. Kepala Seksi Peneraan

Mempunyai tugas mengawasi serta memberi petunjuk dan membagi tugas-tugas kepada teknisi peneraan dan juru administrasi peneraan untuk kelancaran tugas peneraan sehingga sasaran peneraan dapat tercapai

E. Kepala Bagian Pelayanan Pelanggan

- Mempunyai tugas mengkoordinir dan mengendalikan pelaksanaan kegiatan bagian pelayanan pelanggan yang meliputi pemasaran, tata usaha langganan, penyambungan dan pengolahan data guna kelancaran pelaksanaannya
- Bagian pelayanan pelanggan terdiri dari :

1. Kepala Seksi Pemasaran

Mempunyai tugas mengatur* dan mengarahkan kegiatan seksi pemasaran meliputi rencana penjualan, penyuluhan dan pengembangan sarana pembayaran untuk pencapaian optimalisasi pemasaran

2. Kepala Seksi Administrasi Pelanggan

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi administrasi pelanggan meliputi pelayanan pada calon pelanggan, pencatatan jumlah pelanggan, jenis tarif dan golongan rekening guna kelancaran pelayanan

3. Kepala Seksi Penagihan

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penagihan meliputi penagihan, pengiriman rekening untuk pencapaian optimalisasi penagihan

4. Kepala Seksi Penyambungan

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi penyambungan meliputi survei lokasi, pemeriksaan instalasi dan pemasangan SR/APP sesuai dengan ketentuan yang berlaku

5. Kepala Seksi Pengolahan Data

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan seksi pengolahan data meliputi aplikasi program pengolahan data guna menciptakan sistem informasi yang memadai

F. Kepala Bagian Administrasi

- Mempunyai tugas mengkoordinasikan dan mengendalikan kegiatan bagian administrasi yang meliputi kepegawaian, anggaran dan keuangan, akuntansi, perbekalan dan keikitsertaan untuk kelancaran dan ketertipan pelaksanaanya

- Bagian Administrasi terdiri dari :

1. Kepala Seksi Kepegawaian

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan kepegawaian yang meliputi pengembangan sumber daya manusia, tata usaha kepegawaian, kesehjatraan pegawai, keselamatan dan kesehatan kerja (K3) guna kelancaran tugasnya

2. Kepala Seksi Anggaran dan Keuangan

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang anggaran dan keuangan yang meliputi penyusunan rencana anggaran, pemantauan anggaran pendapatan dan belanja cabang, pengolahan data, pengansuransian dan kegiatan perpajakan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

3. Kepala Seksi Akutansi

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan dibidang akutansi meliputi pencatatan transaksi, aktiva tetap dan PDP, persediaan barang serta pembuatan laporan pembukuan sesuai dengan ketentuan yang berlaku

4. Kepala Seksi Perbekalan

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan di bidang perbekalan, yang meliputi rencana persediaan dan pengadaan barang, peralatan perbekalan berdasarkan kebutuhan

5. Kepala Seksi Sekretariat dan Umum

Mempunyai tugas mengatur dan mengarahkan kegiatan kesekretariatan, meliputi surat-menyurat, rumah tangga, kebutuhan fasilitas atau sarana kerja dan pemeliharaan sarana kerja sesuai dengan ketentuan yang berlaku

G. Kepala Ranting

- Mempunyai tugas memimpin, mengendalikan dan mengkoordinasikan kegiatan pelaksanaan bagian-bagian dibawahnya lagi.

2.5 Keadaan Pegawai PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember

Pegawai adalah unsur utama yang ada dalam organisasi yang mempunyai peran sangat penting. Peranan ini demikian pentingnya sehingga semua unsur yang ada dalam organisasi tidak akan berpungsi apabila tidak ditangani oleh pegawai, maka dari itu perlu kiranya untuk mengetahui keadaan pegawai yang ada di dalam lingkungan kerja PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember. Adapun

gambaran secara rinci dapat penulis jelaskan keadaan pegawai berdasarkan tingkat pendidikan, tingkat umur, golongan, masa kerja dan keadaan pegawai yang sudah mengikuti diklat/pendidikan nonformal dan yang belum mengikuti diklat/pendidikan nonformal.

TABEL V
KEADAAN PEGAWAI KANTOR PT.PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER
BERDASARKN TINGKAT PENDIDIKAN

BAGIAN	TINGKAT PENDIDIKAN								
	SD	SLTP		SLTA		D3		S1	
		teknik	adm	Teknik k	adm	teknik	adm	teknik	adm
Konstruksi	0	2	2	6	2	0	1	0	0
Distribusi	1	10	13	57	3	2	0	2	0
Pelayanan Pelanggan	0	0	11	22	20	0	1	0	4
ADM	3	0	9	3	44	0	1	0	10
Jumlah	4	12	35	88	69	2	3	2	10

Sumber data : Bagian administrasi

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui dari 225 orang pegawai kantor PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur, maka 4 orang berpendidikan SD, sedangkan 47 orang berpendidikan SLTP, kemudia 156 orang berpendidikan SLTA, dan 5 orang berpendidikan D3 serta 12 orang berpendidikan sarjana.

Dengan melihat data tersebut dapat diketahui bahwa sebagian besar pegawai kantor PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember berpendidikan SLTA, atau yang sederajat yaitu 156 orang pegawai. Oleh karena itu program pendidikan dan latihan harus dapat ditingkatkan agar kemampuan kerja pegawai dapat ditingkatkan guna menghasilkan kerja yang efektif.

TABEL VI
KEADAAN PEGAWAI KANTOR PT.PLN (PERSERO)
DISTRIBUSI JAWA TIMUR CABANG JEMBER
BERDASARKAN TINGKAT UMUR

Tingkat Umur	Jumlah Pegawai
15-25 tahun	10 orang
26-35 tahun	52 orang
36-45 tahun	93 orang
46-55 tahun	70 orang
Jumlah	225 orang

Sumber data : Bagian Administasi

Tabel diatas menunjukan bahwa dari 225 orang pegawai, maka yang paling banyak dalah pegawai yang berumur antara 36 tahun – 45 tahun. Hal ini membuktikan bahwa sebagian besar pegawai kantor PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember mempunyai pengalaman yang banyak dalam tugas pekerjaanya.

TABEL VII
KEADAAN PEGAWAI KANTOR PT.PLN (PERSERO)DISTRIBUSI JAWA
TIMUR CABANG JEMBERBERDASARKAN GOLONGAN

GOLONGAN	BAGIAN				Jumlah
	Teknik		Tata Usaha		
	Pria	Wanita	Pria	Wanita	
I/a	-	-	-	-	0
I/b	-	-	-	-	0
I/c	-	-	2	-	2
I/d	1	-	1	-	2
I/e	1	-	3	1	5
I/f	9	1	1	1	11
I/g	16	-	11	3	31
II/a	34	-	55	12	101
II/b	12	1	6	2	20
II/c	6	1	11	2	20
II/d	15	-	5	1	22
III/a	3	-	4	-	7
III/b	2	-	1	-	3
III/c	-	-	-	-	1
III/d	-	-	1	-	-
IV/a	-	-	-	-	-
IV/b	-	-	-	-	-
IV/c	-	-	-	-	-
IV/d	-	-	-	-	-
Jumlah	99	3	101	22	225

Sumber data : Bagian Administrasi

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui, bahwa dari 225 orang pegawai kantor PT.PLN (persero) Distribusi Jawa Timur cabang Jember sebagian besar mempunyai golongan II/a keatas yaitu 101 orang pegawai, oleh karena itu para pegawai perlu terus dipacu untuk meningkatkan kinerjanya yang tentunya akan berpengaruh pada peningkatan golongan mereka.

TABEL : VIII

KEADAAN PEGAWAI KANTOR PT.PLN(PERSERO) DISTRIBUSI
JAWA TIMUR CABANG JEMBERERDASARKANMASA/LAMA KERJA

No	Masa/Lama Kerja	Jumlah Pegawai
1	0 – 8 tahun	52 orang
2	9 – 16 tahun	45 orang
3	17 – 24 tahun	87 orang
4	25 – 32 tahun	38 orang
5	> 32 tahun	3 orang
	Jumlah	225 orang

Sumber data : Bagian Administrasi

Berdasarkan data diatas dapat diketahui bahwa sebagian besar pegawai PT.PLN (persero) distribusi Jawa Timur cabang Jember mempunyai masa kerja antara 17 tahun – 24 tahun yaitu sebanyak 87 orang. Hal ini membuktikan mereka sudah cukup memiliki pengalaman kerja dibidangnya masing-masing. Masa kerja yang relatif lama ini memungkinkan program pendidikan dan latihan yang diselenggarakan oleh kantor tersebut, sehingga akan diperoleh tenaga-tenaga terampil dan memiliki keahlian yang cukup dalam mengelola suatu perusahaan, terlebih lagi dalam menghadapi dunia usaha yang semakin kompetitif.

TABEL IX
 KEADAAN PEGAWAI KANTOR PT.PLN (PERSERO) DISTRIBUSI
 JAWATIMUR CABANG JEMBER YANG SUDAH MENGIKUTI DIKLAT
 DAN YANG BELUM MENGIKUTI DIKLAT

No	Keterangan	Jumlah
1	Yang Sudah Mengikuti Diklat/ Pendidikan Nonformal 1-2 kali = 16 pegawai 3-4 kali = 51 pegawai 5 > = 29 pegawai	96 orang
2	Yang Belum Mengikuti Diklat/ Pendidikan Nonformal	129 orang
	Jumlah	225 orang

Sumber data : Bagian Administrasi

Berdasarkan tabel diatas dapat diketahui bahwa antara pegawai yang sudah mengikuti diklat masih sangat sedikit dibandingkan dengan yang belum mengikuti diklat, hal ini disebabkan karena program pendidikan dan latihan hanya diperuntukan bagi pegawai yang memenuhi syarat, baik ditinjau dari tingkat pendidikan, tingkat golongan maupun pengalaman kerja/masa kerja.

TABEL X
 DATA REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN
 LATIHAN PADA KANTOR PT.PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
 CABANG JEMBER TAHUN 1998

NO	Bidang/Jenis Diklat	Peserta	Realisasi
1	Supervisi Dasar I	3	3
2	Supervisi Dasar II	3	3
3	Supervisi Dasar III	2	2
4	Tata Usaha persekretariat	1	1
5	Tata Usaha Langganan	1	1
6	Tata Usaha Kepegawaian	1	1
7	Manajemen Tata Usaha Cabang	1	1
8	Aplikasi TUL	1	1
9	Meter dan Pengukuran	2	2
10	Pemeriksaan KWh dan Ap	1	1
	JUMLAH	16 orang	16 orang

Sumber data : Bagian Administrasi

TABEL XI
 DATA REALISASI PELAKSANAAN PROGRAM PENDIDIKAN DAN
 LATIHAN PADA KANTOR PT.PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
 CABANG JEMBER TAHUN 1999

NO	Bidang/Jenis	Peserta	Realisasi
1	Administrasi pelanggan I	3	3
2	Achievement Motication Training I	2	2
3	Achievement Motication Training II	3	3
4	Pemeriksaan KWh dan Kvarh meter I	2	2
5	Penyambungan Terminasi kabel tanah TM	1	1
6	Akuntansi I	1	1
7	Akutansi II	1	1
8	Pemasaran I	1	1
9	Pelayanan Prima	1	1
10	Administrasi Kepegawaian I	1	1
	Jumlah	16 orang	16 orang

Sumber data : Bagian Administrasi

BAB III

PENYAJIAN DATA VARIABEL PENELITIAN

3.1 Pengantar

Sebelum melangkah lebih lanjut, perlu penulis kemukakan variabel-variabel penelitian yang hendak diteliti. Dalam penyajian ini akan penulis cantumkan data dari hasil penelitian dilapangan termasuk data berdasarkan score dari masing-masing indikator yang dirumuskan.

Variabel-variabel dalam penelitian ini adalah variabel pengaruh dan variabel terpengaruh. Sebagian variabel Pengaruh (X) adalah Pendidikan dan Latihan Pegawai dan variabel terpengaruh(Y) adalah efektifitas pelaksanaan tugas.

Berangkat dari adanya penentuan variabel penelitian, maka akan penulis sajikan data-data primer dari jawaban responden yang nantinya akan dianalisis untuk mengetahui ada tidaknya hubungan antara kedua variabel tersebut. Adapun variabel-variabel yang hendak diukur adalah sebagai berikut :

1. Variabel Pengaruh (X) yaitu Pendidikan dan Latihan Pegawai indikator-indikatornya :
 - a. Pengetahuan
 - b. Keterampilan
2. Variabel Terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas indikator-indikatornya :
 - a. Kualitas kerja
 - b. Kuantitas kerja
 - c. Efektivitas waktu

3.2 Variabel Pengaruh (X) Pendidikan dan Latihan Pegawai

Pendidikan dan Latihan pegawai merupakan variabel pengaruh (X) yang diharapkan dapat memberikan pengaruh pada variabel (Y) yaitu efktivitas pelaksanaan kerja. Mengenai variabel (X) dalam penelitian ini adalah kemampuan pegawai memiliki indikator : 1. Pengetahuan 2. Keterampilan

Agar lebih jelas gambaran tentang masing-masing indikator tersebut, maka berikut akan diuraikan satu persatu data yang diperoleh penulis dilapangan berdasarkan score yang ada :

3.2.1 Nilai Responden dari Indikator Pengetahuan

Pengetahuan merupakan salah satu indikator dari konsep Pendidikan dan Latihan pegawai, dimana pengetahuan adalah modal utama para pekerja agar mampu dalam melaksanakan pekerjaannya sesuai dengan standart yang telah ditetapkan oleh perusahaan, semakin banyak pegawai/pekerja memiliki pengetahuan yang berhubungan dengan bidang tugasnya, maka diharapkan hasil dari pekerjaannya pun akan menjadi lebih baik.

Dalam indikator tingkat pengetahuan ini dapat diukur melalui item sebagai berikut :

- Pengetahuan umum pegawai yang diperoleh melalui Pendidikan dan Latihan dan mendukung aktivitas pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya, baik itu pengetahuan teoritis, pengetahuan praktis dan kemampuan mengetrapkan pengetahuan itu dalam pelaksanaan tugas.

3.2.2 Nilai Responden dari Indikator Tingkat Keterampilan

Keterampilan Kerja merupakan hasil dari keseluruhan pelajaran yang dipetik oleh seseorang dari pelatihan-pelatihan yang selama ini ia ikuti, dimana keterampilan tersebut dapat menunjang kemampuan kerja dalam menjalankan tugasnya. Seorang pegawai akan dapat lebih mudah menyelesaikan pekerjaan yang dibebankan kepadanya, dan juga akan lebih mudah mengatasi masalah yang berkaitan dengan pekerjaannya.

Dalam indikator tingkat keterampilan ini dapat diukur dengan item sebagai berikut :

- Keahlian yang diperoleh melalui Pendidikan dan Latihan yang menunjang aktivitas pegawai dalam menjalankan tugas-tugasnya, dimana keahlian itu bisa berupa keahlian mengerjakan tugas tertentu ataupun keahlian dalam mengambil keputusan tentang permasalahan yang dihadapi. Keterampilan diperoleh melalui keseringan pegawai dalam mengikuti Program Pendidikan dan Latihan baik yang diadakan oleh instansi tempatnya bekerja ataupun dilur instansi.

3.3 Variabel Terpengaruh (Y) Efektivitas Pelaksanaan Tugas

Variabel terpengaruh dalam penelitian ini adalah efektivitas pelaksanaan tugas pegawai, yang mana dalam penelitian ini digunakan indikator sebagai berikut.

3.3.1 Kualitas Kerja (Y1)

Kualitas kerja adalah sejauh mana suatu mutu kerja seorang pegawai dalam menjalankan tugasnya meliputi ketepatan, kelengkapan, serta kerapian. Untuk mengukur kualitas kerja, digunakan item-item sebagai berikut:

1. Aktivitas pelaksanaan tugas/pekerjaan yang dilakukan atas ketepatan kerjanya
2. Aktivitas pelaksanaan tugas/pekerjaan yang dilakukan atas kelengkapan kerjanya
3. Aktivitas pelaksanaan tugas/pekerjaan yang dilakukan atas kerapian kerjanya

3.3.2 Kuantitas Kerja

Kuantitas kerja disini mengandung pengertian bahwa jumlah kerja yang dihasilkan pada periode waktu tertentu juga melihat ketepatan seorang pegawai dalam memenuhi tugasnya. Untuk mengukur kuantitas kerja, menggunakan item-item sebagai berikut :

1. Banyaknya tugas/pekerjaan yang dapat diselesaikan sesuai dengan waktu yang telah ditentukan
2. Keseimbangan antara banyaknya hasil pekerjaan atas waktu tertentu yang diperlukan
3. Keseimbangan antara hasil kerja yang diselesaikan atas kecepatan waktu dalam penyelesaiannya

3.3.3 Efektivitas Waktu

Efektivitas waktu adalah apabila suatu pekerjaan yang dilakukan dalam waktu yang ditentukan, sehingga penggunaan waktu sebaik-baiknya untuk mengukur efektivitas waktu digunakan item-item sebagai berikut :

1. Aktivitas penyelesaian tugas/pekerjaan tepat pada waktunya
2. Aktivitas penyelesaian tugas/pekerjaan lebih cepat dari pada waktu yang ditentukan
3. Aktivitas penyelesaian tugas/pekerjaan dengan penggunaan waktu sebaik-baiknya

3.4 Data Variabel Pengaruh (X) dan Data Variabel Terpengaruh (Y)

3.4.1 Data Variabel Pengaruh (X)

TABEL XII DATA SCORE ITEM RESPONSES
VARIABEL PENGARUH INDIKATOR TINGKAT PENGETAHUAN (X1)

NO	ITEM RESPONSES (X1)			TOTAL SCORE
	1	2	3	
1	3	2	2	7
2	3	2	3	8
3	3	3	3	9
4	3	2	3	8
5	3	2	2	7
6	2	3	3	8
7	3	3	3	9
8	3	3	3	9
9	3	3	3	9
10	2	2	2	6
11	3	3	3	9
12	2	3	2	7
13	2	3	2	7
14	3	3	2	8
15	2	2	2	6
16	3	3	3	9
17	2	1	3	6
18	2	1	3	6
19	3	3	3	9
20	2	3	1	6
21	2	2	1	5
22	2	3	2	7
23	2	3	1	6
24	2	2	1	5
25	2	2	1	5
26	2	2	2	6
27	2	1	2	5
28	3	2	3	8
29	2	3	2	7
30	2	2	1	5

Sumber data: Data Primer (hasil quisioner)

TABEL XIII DATA SCORE ITEM RESPONSES
 VARIABEL PENGARUH INDIKATOR TINGKAT KETERAMPILAN (X2)

NO	ITEM RESPONSES (X2)			TOTAL SCORE
	4	5	6	
1	3	1	3	7
2	3	2	2	7
3	3	3	2	8
4	3	2	2	7
5	3	2	2	7
6	3	1	3	7
7	2	1	2	5
8	3	2	2	7
9	3	1	3	7
10	3	1	3	7
11	3	3	2	8
12	2	3	2	7
13	3	2	2	7
14	3	1	3	7
15	3	2	2	7
16	3	3	2	8
17	3	1	2	6
18	3	1	2	6
19	3	1	3	7
20	2	2	2	6
21	3	2	2	7
22	3	2	2	7
23	2	3	2	7
24	2	3	2	7
25	2	3	2	7
26	2	2	2	6
27	2	1	2	5
28	2	2	2	6
29	3	1	3	7
30	3	2	2	7

Sumber data : Data Primer (hasil kuisioner)

TABEL XIW DATA SCORE
VARIABEL PENGARUH (X)

NO	VARIABEL (X)		TOTAL SCORE
	X1	X2	
1	7	7	14
2	8	7	15
3	9	8	17
4	8	7	15
5	7	7	14
6	8	7	15
7	9	5	14
8	9	7	16
9	9	7	16
10	6	7	13
11	9	8	17
12	7	7	14
13	7	7	14
14	6	7	13
15	6	7	13
16	9	8	17
17	6	6	12
18	6	6	12
19	9	7	16
20	6	6	12
21	5	7	12
22	7	7	14
23	6	7	13
24	5	7	12
25	5	7	12
26	6	6	12
27	5	5	10
28	8	6	14
29	7	7	14
30	5	7	12

Sumber data: Data Primer (hasil quisioner)

3.4.2 Data Variabel Terpengaruh (Y)

TABEL XV DATA SCORE ITEM RENPONSES
VARIABEL TERPENGARUH INDIKATOR KUALITAS KERJA (Y1)

NO	ITEM RESPONSES (Y1)			TOTAL SCORE
	7	8	9	
1	3	3	3	9
2	3	3	3	9
3	3	3	2	8
4	3	2	2	7
5	3	3	3	9
6	3	2	2	7
7	3	2	3	8
8	3	3	3	9
9	3	3	3	9
10	3	2	3	8
11	3	3	3	9
12	3	2	3	8
13	3	2	3	8
14	3	3	3	9
15	3	3	3	9
16	3	3	3	9
17	3	3	3	9
18	3	2	2	7
19	3	3	3	9
20	3	2	3	8
21	2	2	3	7
22	3	3	3	9
23	3	3	3	9
24	3	3	3	9
25	2	2	2	6
26	3	3	2	8
27	2	3	2	7
28	3	3	3	9
29	3	3	2	8
30	3	3	3	9

Sumber data: Data Primer (hasil quisioner)

TABEL XVI DATA SCORE ITEM RESPONSES
 VARIABEL TERPENGARUH INDIKATOR KUANTITAS KERJA

NO	ITEM RESPONSES (Y2)			TOTAL SCORE
	10	11	12	
1	3	3	3	9
2	3	3	3	9
3	3	3	3	9
4	2	2	2	6
5	3	2	2	7
6	2	2	2	6
7	2	3	3	8
8	3	3	3	9
9	3	3	3	9
10	2	3	3	8
11	3	3	3	9
12	3	3	2	8
13	3	2	2	7
14	3	2	3	9
15	3	3	2	8
16	3	3	2	8
17	3	2	2	7
18	2	2	3	7
19	3	3	3	9
20	3	3	3	9
21	3	2	2	7
22	3	2	2	7
23	3	2	2	7
24	3	2	2	7
25	2	2	2	6
26	2	3	3	7
27	3	2	2	7
28	3	3	3	9
29	2	3	3	8
30	2	2	2	6

Sumber data: Data Primer(hasil quisioner)

TABEL XVII DATA SCORE ITEM REPOSES
 VARIABEL TERPENGARUH INDIKATOR EFEKTIVITAS WAKTU(Y3)

NO	ITEM RESPONSES (Y3)			TOTAL SCORE
	13	14	15	
1	3	3	3	9
2	2	3	3	8
3	2	3	3	8
4	3	2	3	8
5	2	3	3	8
6	2	3	3	8
7	2	3	3	8
8	3	3	3	8
9	2	3	3	8
10	2	3	3	8
11	3	3	3	9
12	3	3	3	9
13	2	3	3	8
14	3	3	3	9
15	2	3	3	8
16	2	3	3	8
17	2	3	3	7
18	2	3	3	7
19	3	3	3	9
20	2	3	3	8
21	2	3	3	8
22	2	3	3	8
23	2	3	3	8
24	2	3	3	8
25	2	2	3	7
26	3	2	2	7
27	2	2	2	6
28	2	3	3	8
29	2	3	3	8
30	3	3	3	9

Sumber data : Data Primer (hasil quisioner)

TABEL XVIII DATA SCORE
VARIABEL TERPENGARUH (Y)

NO	VARIABEL (Y)			TOTAL SCORE
	Y1	Y2	Y3	
1	9	9	9	27
2	9	9	8	26
3	9	8	8	25
4	6	7	8	21
5	7	9	8	24
6	6	7	8	21
7	8	8	8	24
8	9	9	9	27
9	9	9	8	26
10	8	8	8	24
11	9	9	9	27
12	8	8	9	25
13	7	8	8	23
14	9	9	9	27
15	8	9	8	25
16	8	9	8	25
17	7	9	7	23
18	7	7	7	21
19	9	9	9	27
20	9	8	8	25
21	7	7	8	22
22	7	9	8	24
23	6	9	8	23
24	7	9	8	24
25	6	6	7	19
26	8	8	7	23
27	7	7	6	20
28	9	9	8	26
29	8	8	8	24
30	6	9	9	24

Sumber : Data Primer (hasil quisioner)

BAB V PENUTUP

5.1 Kesimpulan

Kesimpulan merupakan langkah akhir dari suatu penelitian. Penelitian ini terdiri dari dua variabel, kedua variabel tersebut adalah variabel pengaruh (X) yaitu Pendidikan dan Latihan Pegawai di Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember dan variabel terpengaruh (Y) yaitu Efektivitas Pelaksanaan Tugas pegawai Pada Kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember. Untuk melihat signifikansi dari kedua variabel tersebut dan untuk membuktikan hipotesis yang telah dirumuskan, maka data yang diperoleh di lapangan baik itu data primer maupun data sekunder dianalisis. Pembuktian kebenaran hipotesis pada penelitian ini menggunakan Korelasi Rank Spearman yang menunjukkan tidak adanya signifikansi antara Variabel X dan Variabel Y.

Adapun hasil analisis data dengan menggunakan Korelasi Rank spearman adalah sebagai berikut :

1. Hasil yang didapatkan dari perhitungan Korelasi Rank Spearman adalah sebesar 0,553, hasil ini lebih besar dari harga tabel kritis untuk $N = 30$ dengan taraf signifikansi 0,05 adalah 0,306. Maka kesimpulan yang didapat adalah "Ada Hubungan yang positif antara Pendidikan dan Latihan Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas pada kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember".
2. Hasil yang didapat dari perhitunga "uji t" adalah sebesar 4,4. Hasil ini lebih besar dari harga tabel kritis untuk $df = N - 2$ adalah 28 dengan taraf signifikansi 0,05 adalah 2,048. Maka kesimpulan yang didapat adalah "Ada Hubungan yang Significant antara Pendidikan dan Latihan Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas Pegawai pada kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember".

Berdasarkan perhitungan ini maka ketentuan yang berlaku dalam penggunaan hipotesis yang telah dirumuskan adalah :

"Hipotesis nol (H_0) ditolak dan Hipotesis Kerja (H_a) diterima"

Berdasarkan ketentuan tersebut diatas, maka hasil penelitian ini menyimpulkan bahwa :

“Ada Hubungan yang positif antara Pendidikan dan Latihan Pegawai dengan Efektivitas Pelaksanaan Tugas pada kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur cabang Jember”.

Berdasarkan kesimpulan diatas, ternyata efektivitas pegawai yang tinggi disebabkan oleh kemampuan pegawai yang tinggi pula.

5.2 Saran

Melihat pentingnya kemampuan pegawai dalam mendukung terciptanya tujuan organisasi yang dapat meningkatkan hasil guna dan daya guna organisasi, hal ini terwujud dalam kemampuan pegawai dalam pelaksanaan tugasnya secara efektif, maka perlu disampaikan saran-saran sebagai berikut :

1. Perlunya peningkatan program pengembangan pegawai secara periodik melalui pendidikan dan latihan untuk meningkatkan kemampuan pegawai sesuai dengan tugas dan jabatannya yang diembannya.
2. Perlunya melakukan rotasi jabatan secara periodik dalam penempatan pegawai dengan cara melihat kesesuaian kemampuan pegawai pada suatu jabatan yang akan diembannya.

DAFTAR PUSTAKA

- ANONIM. 1999. *Undang-Undang Dasar 1945. Garis-Garis Besar Haluan Negara, Undang-Undang Kepegawaian No : 43 tahun 1999*
- Arikunto, S. 1993. *Prosedur Penelitian Suatu Pendekatan Praktek*. Jakarta : Rineka Cipta
- As'ad, Moh. 1984. *Psikologi Industri*. Yogyakarta : Liberty
- Edwin B. Flippo. 1989. *Manajemen Personalia*. Jakarta : Erlangga
- Emerson, H. 1988. *Ensiklopedia Administrasi*. Jakarta : Gunung Agung
- Faisal, S. 1989. *Format-Format Penelitian Sosial (dasar-dasar dan aplikasi)*. Jakarta : Rajawali Pres
- Gibson, Ivancevich, Donnelly. 1996. *Organisasi (prilaku, struktur, proses)*. Jakarta : Binarupa Aksara
- Hadi, S. 1987. *Metode Riset I dan II*. Yogyakarta : Yayasan Pembinaan Fakultas Psikologi UGM
- Heidjarahman, R dan Suad Husnan. 1989. *Manajemen Personalia*. Yogyakarta : BPFE
- Hidayat. 1986. *Konsep Dasar dan Pengertian Produktivitas Serta Interpretasi Hasil Pengukurannya*. Dalam Prisma Volume 3 No:11 November. Jakarta : LP3ES
- Indrawijaya, A. 1989. *Perilaku Organisasi*, Bandung : Sinar Baru
- Koentjoroningrat. 1990. *Metode – Metode Penelitian Masyarakat*. Jakarta : PT. Gramedia
- Loedin, A.A. 1991. *Pengantar Pengetahuan Dasar Penelitian*. Surabaya : Erlangga University Press
- Masri, dan Effendi, .1989. *Metode Penelitian Survei*. Jakarta : LP3ES
- Mitchell, T. 1985. *People in Organization*. Singapura : Mc Graw Hill International Book

- Moekijat.1991. *Latihan dan Pengembangan Sumber Daya Manusia*. Bandung : :
Mandar Maju
- Nayono. 1988. *Mengenal Kehidupan Berorganisasi*. Yogyakarta : BN Kedaulatan
- Ndraha, T. 1988. *Metode Penelitian Pembangunan Desa*. Jakarta : Bina Aksara
- Nitisento, Alex S. 1986. *Manajemen Personalia (manajemen Sumber Daya manusia)*.
Jakarta : Ghalia Indonesia
- Rubbins,S.P. 1996. *Perilaku Organisasi (konsep, kontroversi, aplikasi)*. Jakarta :
PT.Prenhallindo
- Setiawan, Joni. 1987. *Pemeriksaan Kinerja*. Jakarta : BPFEUI
- Siagian,Sondang P.1986. *Pengembangan Sumber Daya Insani*. Jakarta : PT Gunung
Agung
- Siegel,S.1994.*Statistik Nonparametrik Untuk Ilmu-Ilmu Sosial*.Jakarta : PT.Gramedia
- Subagyo,Pangestu.1995.*Manajemen Kepegawaian*. Jakarta : Ghalia Indonesia
- Sugandha, D. 1986. *Kepemimpinan di Dalam Administrasi*. Bandung : Sinar Baru.
- Suprpto, J. 1989. *Metode Research dan Aplikasinya dalam Reasearch Pemasaran*.
Jakarta : FEUI
- Surachman, W. 1985. *Pengantar Penelitian Ilmah dasar*. Yogyakarta : Fakultas
Psikologi UGM
- Steer, R.M. 1985. *Efektifitas Organisasi*. Jakarta : Erlangga
- Umar, H. 1998. *Sumber Daya Manusia Dalam Organisasi*. Jakarta : PT.Gramedia
- Widjaja, A.W. 1987. *Administrasi Kepegawaian Suatu Pengantar*. Jakarta : Rajawali
- Wilson dan Carol Heyel. 1987. *Hand Book of Modern Office Management and
Administrative*. Mc Graw Hill inc

DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
FAKULTAS ILMU SOSIAL ILMU POLITIK
JURUSAN ILMU ADMINISTRASI
PROGRAM STUDI ILMU ADMINISTRASI NEGARA

PENGANTAR

Yang terhormat Bapak/Ibu dilingkungan kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember. Saya adalah Mahasiswa Fakultas Ilmu Sosial Ilmu Politik Universitas Jember yang sedang melaksanakan tugas penelitian tentang Hubungan Pendidikan dan Latihan Pegawai Dengan Efektifitas Pelaksanaan Tugas di kantor PT.PLN Distribusi Jawa Timur Cabang Jember.

Demi tercapainya maksud sebagaimana tersebut diatas, maka penulis memohon kesediaan Bapak/Ibu untuk mengisi angket atau daftar pertanyaan yang telah penulis sediakan. Perlu Bapak/Ibu ketahui, **dalam hal ini tidak ada sangkut pautnya dengan tugas kedinasan dari Bapak/Ibu sekalian**, melainkan hanya untuk kepentingan Ilmiah semata.

Dalam kesempatan yang baik ini, penulis banyak mengucapkan terima kasih atas kesediaan Bapak/Ibu sekalian untuk meluangkan waktunya mengisi angket ini. Penulis mohon maaf yang sebesar-besarnya apabila ada pertanyaan yang kurang berkenan di hati Bapak/Ibu sekalian.

Jember, 6 Juli 2000



ZEKI JAMIL
EICI 95-187

III KUALITAS KERJA

7. Apakah Bapak/Ibu selalu menyelesaikan pekerjaan Bapak/Ibu secara Tepat/Benar ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu
8. Apakah Bapak/Ibu selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan Bapak/Ibu secara Lengkap ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu
9. Apakah Bapak/Ibu selalu berusaha menyelesaikan pekerjaan Bapak/Ibu secara Rapi ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu

IV KUANTITAS KERJA

10. Apakah Bapak/Ibu berusaha mencapai target pekerjaan yang harus diselesaikan ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu
11. Apakah Bapak/Ibu berusaha menyeimbangkan antara banyaknya hasil pekerjaan dengan waktu tertentu yang dibutuhkan ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu
12. Apakah Bapak/Ibu berusaha menyeimbangkan antara banyaknya hasil pekerjaan yang harus diselesaikan dengan kecepatan waktu dalam penyelesaiannya ?
- a. tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu

V. EFEKTIVITAS WAKTU

13. Apakah Bapak/Ibu berusaha menyelesaikan pekerjaan Bapak/Ibu tepat pada waktunya ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu
14. Apakah Bapak/Ibu selalu berusaha menyelesaikan tugas pekerjaan lebih cepat dari waktu yang ditentukan ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu
15. Apakah Bapak/Ibu selalu berusaha menggunakan waktu dengan sebaik-baiknya dalam menyelesaikan tugas ?
- a. Tidak Pernah b. Kadang-Kadang c. Selalu



Tingkat signifikansi untuk tes satu-sisi						
	.10	.05	.025	.01	.005	.0005
Tingkat signifikansi untuk tes dua-sisi						
	.20	.10	.05	.02	.01	.001
1	3.078	6.314	12.706	31.821	63.657	636.619
2	1.886	2.920	4.303	6.965	9.925	31.598
3	1.638	2.353	3.182	4.541	5.841	12.941
4	1.533	2.132	2.776	3.747	4.604	8.610
5	1.476	2.015	2.571	3.365	4.032	6.859
6	1.440	1.943	2.447	3.143	3.707	5.959
7	1.415	1.895	2.365	2.998	3.499	5.405
8	1.397	1.860	2.306	2.896	3.355	5.041
9	1.383	1.833	2.262	2.821	3.250	4.781
10	1.372	1.812	2.228	2.764	3.169	4.587
11	1.363	1.796	2.201	2.718	3.106	4.437
12	1.356	1.782	2.179	2.681	3.055	4.318
13	1.350	1.771	2.160	2.650	3.012	4.221
14	1.345	1.761	2.145	2.624	2.977	4.140
15	1.341	1.753	2.131	2.602	2.947	4.073
16	1.337	1.746	2.120	2.583	2.921	4.015
17	1.333	1.740	2.110	2.567	2.898	3.965
18	1.330	1.734	2.101	2.552	2.878	3.922
19	1.328	1.729	2.093	2.539	2.861	3.883
20	1.325	1.725	2.086	2.528	2.845	3.850
21	1.323	1.721	2.080	2.518	2.831	3.819
22	1.321	1.717	2.074	2.508	2.819	3.792
23	1.319	1.714	2.069	2.500	2.807	3.767
24	1.318	1.711	2.064	2.492	2.797	3.745
25	1.316	1.708	2.060	2.485	2.787	3.725
26	1.315	1.706	2.056	2.479	2.779	3.707
27	1.314	1.703	2.052	2.473	2.771	3.690
28	1.313	1.701	2.048	2.467	2.763	3.674
29	1.311	1.699	2.045	2.462	2.756	3.659
30	1.310	1.697	2.042	2.457	2.750	3.646
40	1.303	1.684	2.031	2.423	2.704	3.551
60	1.296	1.671	2.000	2.390	2.660	3.460
120	1.289	1.658	1.980	2.358	2.617	3.373
∞	1.282	1.645	1.960	2.326	2.576	3.291

¹⁾ Tabel B diringkaskan dari Tabel III dalam Fisher dan Yates: *Statistical tables for biological, agricultural, and medical, research*, diterbitkan oleh Oliver and Boyd Ltd. Edinburgh, dengan izin dari para penulis dan penerbit.

Tabel P. Tabel Harga-harga Kritis r_s Koefisien Korelasi Ranking Spearman *)

N	Tingkat Signifikansi (tes satu-sisi)	
	.05	.01
4	1.000	
5	.900	1.000
6	.829	.943
7	.714	.893
8	.643	.833
9	.600	.783
10	.564	.746
12	.506	.712
14	.456	.645
16	.425	.601
18	.399	.564
20	.377	.534
22	.359	.508
24	.343	.485
26	.329	.465
28	.317	.448
30	.306	.432

*) Disadur dari Olds, E.G 1938. *Distributions of Sums of squares of rank differences for small numbers of individuals*. Ann. Math. Statist, 9, 133 - 148, dan dari Olds, E.G, 1949 *The 5% significance levels for sum of squares of rank differences and a correction*. Ann. Math. Statist, 20, 117 - 118, dengan izin penulis dan penerbit.



DEPARTEMEN PENDIDIKAN NASIONAL
UNIVERSITAS JEMBER
LEMBAGA PENELITIAN

Alamat : Jl. Kalimantan No. 37, Telepon (0331) 337818, JEMBER 68121
E-mail : lemlit unej @ jember. telkom.net.id

Nomor : 698 /J25.3.1/PL.5/2000
Lampiran : -
Perihal : **Permohonan ijin mengadakan Penelitian**

01 Juli 2000

Kepada : **Yth. Sdr. Pimpinan
PT. PLN DISTRIBUSI JAWA TIMUR
CABANG JEMBER
di -
JEMBER.**

Bersama ini kami sampaikan dengan hormat permohonan ijin mengadakan penelitian untuk memperoleh data :

Nama / NIM / Jurusan : ZEKI JAMIL / E1C1 95-187 / Administrasi Negara.
Desen/Mahasiswa : Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
A l a m a t : Jl. Kalimantan XIV / 18 B Jember.
Judul Penelitian : Pengaruh Kemampuan Pegawai Terhadap Efektivi-
tas Pelaksanaan Kerja di Kantor PT PLN Distri-
busi Jawa Timur Cabang Jember..
Di Daerah : Jember.
Lama Penelitian : 2 (dua) bulan

Untuk pelaksanaan penelitian tersebut di atas, mohon bantuan serta perkenan Bapak untuk memberikan ijin kepada ~~desen~~ / Mahasiswa tersebut dalam mengadakan penelitian sesuai dengan judul di atas.

Demikian atas kerjasama dan bantuan Bapak kami ucapkan terima kasih.



An. Ketua
Sekretaris
Dr.sc.agr.Ir. Didik Sulistyanto
NIP. 131 792 232

Tembusan Kepada Yth. :

1. Sdr. Dekan Fakultas Ilmu Sosial dan Ilmu Politik
Universitas Jember
2. ~~Desen~~/Mahasiswa ybs.



Maju
Modern
Mandiri
PT. PLN (Persero) Cabang Jember

Digital Repository Universitas Jember

Jalan Gajah Mada No. 198 Jember 68133
Telephone : (0331) 484641, 484642
Kotak Pos :
Faximile : (0331) 485766

Telex :
Kawat :

Nomor : 009/8/JBR/2000/M
Surat Sdr No : -
Lampiran : -
Perihal : Surat keterangan telah selesai penelitian

Jember, 8 Agustus 2000

Kepada:
Yth. FAKULTAS ILMU SOSIAL
DAN ILMU POLITIK
UNIVERSITAS JEMBER
Jl. Kalimantan

JEMBER

Sehubungan dengan surat Lembaga Penelitian Universitas Jember tanggal 1 Juli 2000 nomor 698 / J25.3.1 / PL5 / 2000 Perihal : " PENELITIAN " kami beritahukan bahwa Mahasiswa FISIP Universitas Jember Yaitu :

N a m a : ZEKI JAMIL.
N I M : EICI 95-187
Afamat : Jl. Kalimantan XIV / No:18b Jember

Telah menyelesaikan penelitian di kantor PT.PLN (Persero) Distribusi Jawa Timur Cabang Jember selama 1 (satu) bulan, mulai tanggal 5 juli 2000 sampai dengan 5 Agustus 2000.

Demikian surat keterangan ini dibuat untuk dapat dipergunakan sebagaimana mestinya.

Kepala,
I. H. S. AMIR